

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK  
DI MADRASAH TSANAWIYAH MUHAMMADIYAH SUKARAME  
BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna  
Mendapatkan Gelar Sarjana S1 dalam Ilmu Tarbiyah

Oleh

**Ely Safitri Yani**

**NPM. 1611030073**

**Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1441 H/2020 M**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK  
DI MADRASAH TSANAWIYAH MUHAMMADIYAH SUKARAME  
BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna  
Mendapatkan Gelar Sarjana S1 dalam Ilmu Tarbiyah

Oleh

**Ely Safitri Yani**

**NPM. 1611030073**

**Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam**

Pembimbing I : Prof. Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd.

Pembimbing II : Dr. H. Subandi, MM

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG**

**1441 H/2020 M**

## ABSTRAK

Manajemen peserta didik keberadaannya sangat dibutuhkan di lembaga pendidikan karena siswa merupakan subjek sekaligus objek dalam proses transformasi ilmu dan keterampilan. Keberhasilan dalam penyelenggaraan pendidikan akan sangat bergantung dengan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik. Berdasarkan latar belakang masalah tersebut maka tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana implementasi manajemen peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif. Dimana dalam prosesnya menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi dengan sumber informasi wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, serta staff tata usaha. Teknik analisis data yang digunakan yaitu reduksi data, penyajian ata, kesimpulan dan verifikasi penulis juga melakukan triangulasi sumber.

Berdasarkan hasil penelitian Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs Muhammadiyah Sukarama diperoleh: 1) analisis kebutuhan dengan cara rapat penerimaan peserta didik baru yang dilakukan oleh dewan guru dan staff MTs Muhammadiyah Sukarama, 2) rekruten peserta didik dengan cara pembentukan panitia, merumuskan syarat pendaftaran, pembuatan brosur, penyebaran informasi, menyebarkan formulir pendaftaran serta pendaftaran online,

3) seleksi peserta didik dengan tes tertulis, 4) orientasi peserta didik dengan diperkenalkan hak dan kewajiban peserta didik selama menempuh pendidikan di Madrasah, 5) pengelompokan peserta didik dengan melihat hasil kemampuan peserta didik(Ijazah atau SKHU),6) pembinaan dan pengembangan peserta didik kegiatan kedisiplinan dan ekstrakurikuler, 7) pencatatan dan pelaporan peserta didik sejak diterima sampai lulus dari madrasah, 8) kelulusan.

**Kata Kunci:** Manajemen, Peserta Didik



## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ely Safitri Yani  
NPM : 1611030073  
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Implementasi Manajemen Peserta Didik Di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung” adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusunan sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, 13 Februari 2020

Ely Safitri Yani  
NPM.1611030073





**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

*Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289*

**PERSETUJUAN**

**Judul Skripsi : IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI  
MTs MUHAMMADIYAH SUKARAME BANDAR LAMPUNG**

**Nama : Ely Safitri Yani**

**NPM : 1611030073**

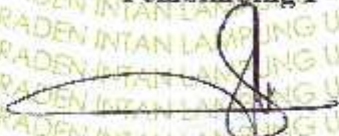
**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**

**Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan**


**MENYETUJUI**

Untuk dimunaqasyahkan dan dipertahankan dalam sidang Munaqasyah  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

**Pembimbing I**


  
**Prof. Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd**  
**NIP. 1972112111998032007**

**Pembimbing II**

  
**Dr. H. Subandi, MM**  
**NIP. 197208182008011012**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

  
**Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd**  
**NIP. 196407111991032003**





**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN**

**Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmih Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289**

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul **"IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MTs MUHAMMADIYAH SUKARAME BANDAR LAMPUNG"** disusun oleh, Ely Safitri Yani NPM : 1611030073 Program studi Manajemen Pendidikan Islam. Telah di Ujikan dalam sidang Munaqosyah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal : Jumal 02 Oktober 2020

**Tim Penguji**

**Ketua** : Dr. H. Amirudin, M.Pd.I (.....)

**Sekretaris** : Sri Purwanti Nasution, M.Pd (.....)

**Penguji Utama** : Dr. Ali Murtadho, M.S.I (.....)

**Penguji Pendamping I** : Prof. Dr. Hj. Siti Paimah, M.Pd (.....)

**Penguji Pendamping II** : Dr. H. Subandi, MM (.....)



**Mengetahui,**

**Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**

**Dr. H. Nirva Diana, M.Pd**

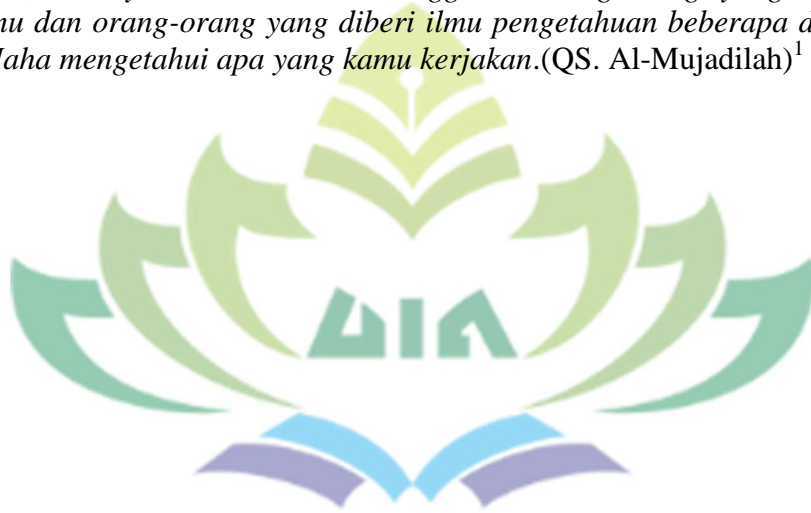
**NIP. 196408281988032002**



## MOTTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا  
يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُزُوا فَانْشُزُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ  
وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ

Artinya : Hai orang-orang beriman apabila dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majlis", Maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu", Maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.(QS. Al-Mujadilah)<sup>1</sup>



---

<sup>1</sup>Departemen Agama RI, *Al-Quran Terjemah* (Bandung: CV Diponegoro)



## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah puji syukur kepada Allah SWT. Atas rahmat, hidayah dan taufiq-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shawalat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Baginda Muhammad SAW. Yang telah menuntun seluruh umat manusia dari kegelapan menuju jalan terang benderang.

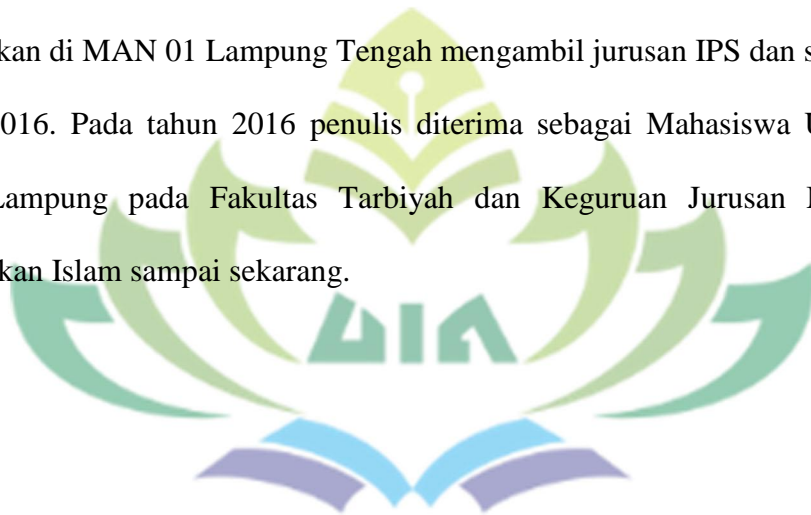
Penulis telah menyelesaikan skripsi ini dan banyak mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua ku, Bapak Nur Khoirudin dan Ibu Mariyam yang telah membesarkanki, membimbing serta senantiasa dalam setiap sujud dan do'a nya untuk keberhasilanku.
2. Kakak kandung ku, Zainal Arifin yang telah memberi semangat dan selalu memotivasi untuk diriku.
3. Almamaterku tercinta UIN Raden Intan Lampung tempatku menggali ilmu pengetahuan

## **RIWAYAT HIDUP**

Nama lengkap penulis Ely Safitri Yani lahir di kecamatan Banjar Agung, kabupaten Tulang Bawang, provinsi Lampung pada tanggal 24 Agustus 1998, merupakan anak ke-2 dari 2 bersaudara dari pasangan bapak Nur Khirudin dan Ibu Mariyam.

Penulis mengawali pendidikan di SDN 01 Tunggal Warga Kec. Banjar Agung dan selesai pada tahun 2010. Kemudian penulis melanjutkan studi di SMP PGRI 2 Terbanggi Besar selesai pada tahun 2013. Setelah itu melanjutkan pendidikan di MAN 01 Lampung Tengah mengambil jurusan IPS dan selesai pada tahun 2016. Pada tahun 2016 penulis diterima sebagai Mahasiswa UIN Raden Intan Lampung pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam sampai sekarang.





## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung”.

Shalawat serta salam selalu tercurahkan kepada Baginda Muhammad SAW, para sahabat, keluarga dan pengikutnya yang taat pada ajaran agama-Nya. Penulis menyusun skripsi ini sebagai bagian dari tugas untuk menyelesaikan pendidikan S1 dalam Ilmu Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.

Dalam upaya menyelesaikan skripsi ini, penulis telah menerima banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak serta tidak mengurangi rasa terimakasih atas bantuan semua pihak, maka penulis sampaikan kepada yang terhormat:

1. Prof, Dr. H. Moh Mukri, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung.
2. Dra. Hj. Eti Hadiati, M.Pd, selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
3. Dr. H. Subandi, MM, selakudosen pembimbing II dan Prof. Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd selaku dosen pembimbing I terimakasih atas keihlasannya dalam membimbing dan yang telah memberikan waktu

luang untuk memberikan bimbingan dan petunjuk dalam menyelesaikan skripsi ini.

4. Bapak dan ibu dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan selama dibangku kuliah.
5. Keluarga Besar MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.
6. Teman terdekat Desy Febiliya, Angel Aprila, Erlinawati yang selalu membantu, memberi semangat dan dukungan selama di perkuliahan hingga skripsi ini selesai.
7. Sahabat seperjuangan Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2016 terkhusus kelas B yang selalu membantu dan memberi semangat selama diperkuliahan.
8. Sahabat-sahabatku (Icha, Sukma, Nurul, Dwi, Perwita, Chaca, Nava, Ningrum, Sa'ya, Ana). Yang selalu mendukung dan membantu selama masa perkuliahan
9. Sahabat-sahabat KKN 203 dan PPL yang telah memberi semangat dan do'a untuk kelancaran skripsi ini.
10. Sahabat-sahabat Alfaruq 16 (Alumni Ma'had Al-Jamiah UIN Raden Intan Lampung).



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Penegasan Judul .....	1
B. Alasan Memilih Judul .....	2
C. Latar Belakang .....	3
D. Fokus dan Subfokus .....	11
E. Rumusan Masalah .....	12
F. Tujuan Penelitian .....	12
G. Manfaat Penelitian .....	13
H. Metode Penelitian.....	13
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	27
1. Pengertian Implementasi .....	27
2. Pengertian Manajemen.....	27
3. Pengertian Peserta Didik .....	31
4. Pengertian Manajemen Peserta Didik .....	32
B. Fungsi Manajemen Peserta Didik .....	36
C. Tujuan Manajemen Peserta Didik.....	38
D. Peranan Manajemen Peserta Didik .....	39
E. Prinsip-prinsip Manajemen Peserta Didik .....	40

F. Pendekatan Manajemen Peserta Didik.....	42
G. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik .....	43
H. Penelitian Relevan.....	75

### **BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN**

A. Profil MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung .....	79
B. Deskripsi Data Penelitian .....	91

### **BAB IV ANALISIS DATA**

A. Analisis Data .....	105
------------------------	-----

### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	115
B. Saran.....	118

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN**





## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kegiatan Manajemen Peserta Didik.....	8
Tabel 1.2 Data Jumlah Peserta Didik.....	10
Tabel 1.3 Metode Pengumpulan Data.....	18
Tabel 3.1 Pimpinan atau Kepala Madrasah.....	56
Tabel 3.2 Jumlah Pendidikan dan Staff.....	58
Tabel 3.3 Data Sarana dan Prasarana.....	59
Tabel 3.4 Data Pendidik dan Staff .....	61
Tabel 3.5 Data Jumlah Peserta Didik.....	64
Tabel 4.1 Data Pengelompokan Peserta Didik.....	110



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Triangulasi “teknik” pengumpulan data.....	26
--	----





## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Instrumen Pengumpulan Data Penelitian

Lampiran 2. Kerangka Data Dokumentasi

Lampiran 3. Pedoman Kisi-kisi Instrumen Pengumpulan Data

Lampiran 4. Dokumentasi Penelitian



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Penegasan Judul**

Penegasan judul yang dimaksud dalam skripsi ini adalah untuk menghindari agar tidak menimbulkan kesalahpahaman dalam memahami judul skripsi ini. Maka penulis secara singkat terlebih dahulu menjelaskan dari judul skripsi ini. Adapun judul skripsi yang akan penulis bahas adalah “Implementasi Manajemen Peserta didik Studi Kasus di MTs Muhammadiyah Sukrame Bandar Lampung”.

#### **1. Implementasi**

Implementasi mempunyai arti yakni pelaksanaan, penerapan.<sup>1</sup>

Implementasi adalah suatu rangkaian aktifitas dalam rangka menghantarkan kebijakan dalam pembelajaran sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana yang diharapkan. Dari keterangan tersebut bisa kita pahami bahwa implementasi suatu penerapan atau inovasi yang memberi dampak atau efek kepada sesuatu.

#### **2. Manajemen Peserta Didik**

Manajemen Peserta didik adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta

---

<sup>1</sup> Syafruddin Nurdin. Kurikulum dan pembelajaran.(Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.2016). h: 64

didik tersebut masuk sekolah/madrasah sampai dengan mereka menjadi alumni atau lulus dari sekolah/madrasah.

3. MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung adalah merupakan tempat atau wadah dimana penulisan akan melakukan penelitian untuk dapat mengetahui bagaimana implementasi manajemen peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Berdasarkan pada uraian penegasan judul, maksud judul skripsi ini adalah dimana penelien ilmiah ini berusaha mengetahui tentang implementasi manajemen peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

#### **B. Alasan Memilih Judul**

Adapun alasan penulis tertarik memilih dan menerapkan judul, sehingga penulis mengangkat judul skripsi ini, sebagai berikut:

1. Manajemen peserta didik merupakan faktor penting demi kemajuan pendidikan dan menjadikan output yang mutu, sehingga membutuhkan pemahaman dan peneliahannya dalam penerapan di lembaga pendidikan.
2. Manajemen peserta didik merupakan salah satu komponen terpenting dalam menentukan keberhasilan pendidikan disekolah/madrasah, sehingga apabila manajemen peserta didik baik maka akan menghasilkan mutu pendidikan yang baik pula.



### C. Latar Belakang

Manajemen peserta didik keberadaannya sangat dibutuhkan di lembaga pendidikan karena siswa merupakan subjek sekaligus objek dalam proses transformasi ilmu dan keterampilan. Keberhasilan dalam penyelenggaraan pendidikan akan sangat bergantung dengan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik

Pendidikan adalah usaha yang terencana dalam menuangkan suasana proses belajar. Pendidikan merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting bagi setiap peserta didik hal tersebut menyangkut kualitas dan masa depan bangsa. Berarti peningkatan kualitas sumber daya manusia terlihat dari kualitas pendidikannya. Tujuan dari pendidikan itu sendiri adalah untuk mengembangkan dan meningkatkan potensi dalam setiap diri sumber daya manusia melalui proses pembelajaran di sekolah. Kualitas sumber daya manusia yang terdidik tentu beda dengan yang tidak terdidik. Seperti ditegaskan dalam ayat A;-Qur'an QS.Az-zumar ayat 9 berikut.

أَمَّنْ هُوَ قَانِتٌ آنَاءَ اللَّيْلِ سَاجِدًا وَقَائِمًا يَحْذَرُ الْآخِرَةَ وَيَرْجُو رَحْمَةَ رَبِّهِ قُلْ هَلْ

يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ أُولُو الْأَلْبَابِ

Artinya: (apakah kamu Hai orang musyrik yang lebih beruntung) ataukah orang yang beribadat di waktu-waktu malam dengan sujud dan berdiri, sedang ia takut kepada (azab) akhirat dan mengharapkan rahmat Tuhannya?

*Katakanlah: "Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui?" Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran.*

Sekolah merupakan sebuah sistem yang memiliki tujuan<sup>2</sup>. Adapun tujuan sekolah tersebut adalah untuk memberikan layanan pendidikan dan mewujudkan tempat yang efektif dalam proses belajar peserta didik. Menurut Undang-undang RI No.20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional memberi penjelasan bahwasannya pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.<sup>3</sup>

Hal tersebut dijelaskan dalam Al-Qur'an surah as-Sajadah ayat 5 sebagai berikut :

يُدَبِّرُ الْأُمُورَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَرْجِعُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّ تَعُدُّ وَنَ ( ه )

Artinya : *Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu. (QS. As-Sajadah:5)*

Dari ayat tersebut dapat kita ketahui bahwasannya Allah SWT adalah yang pengatur seluruh alam semesta ini ( Mudabbir/ manager).

---

<sup>2</sup> Ibrahim bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (jakarta: PT Bumi Aksara,2014) h. 1

<sup>3</sup> Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional,( Bandung : Fokus Media, 2009)

Istilah tersebut sebenarnya mengacu pada manajemen peserta didik. Hal yang paling utama dalam suatu lembaga pendidikan ialah sekolah dan peserta didik. Sekolah adalah tempat membimbing peserta didik dalam proses kegiatan belajar, tempat mengembangkan dan meningkatkan potensi diri setiap peserta didik dalam sikap, bersosialisasi dengan lingkungan, keterampilan, maupun pola pikir.

Peserta didik adalah individu yang mempunyai banyak potensi, baik yang bersifat fisik ataupun psikis yang khas, peserta didik juga dapat diartikan individual yang sedang mengalami perkembangan dalam diri mereka maka dari itu mereka membutuhkan bimbingan dan manusiawi dalam setiap tahapan perkembangannya, baik yang berkembang berdasarkan tahap matangnya dalam usia, maupun respon terhadap lingkungan yang ada disekitar, dimana sekolah salah satu wadah formal dalam mendidik peserta didik.<sup>4</sup>

Menurut Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.<sup>5</sup> Dengan begitu, manajemen peserta didik bukan hanya bentuk kegiatan pencatatan peserta didik saja. Secara operasional dapat digunakan untuk membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan setiap peserta didik

---

<sup>4</sup> Ani Setiani & Donni Juni Priansa, Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran, (Bandung : Alfabeta, 2018) h.47

<sup>5</sup> Ali Imron, Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah, ( Jakarta : Bumi Aksara, 2016) h. 5



yang melalui proses pendidikan. Tujuan adanya manajemen peserta didik ialah mengatur setiap kegiatan peserta didik agar kegiatan tersebut menunjang proses pembelajaran disekolah dapat berjalan dengan lancar, selain itu untuk menata proses mulai dari rekrutmen, mengikuti proses belajar sampai dengan kelulusan peserta didik.<sup>6</sup> Sebagai warga sekolah peserta didik berhak mendapatkan hak-hak nya dalam pelayanan pendidikan yang baik dan manusiawi. Berikut ini adalah hak setiap peserta didik dalam pendidikan :

1. Mendapat lindungan dari sekolah apabila situasi terancam mendapatkan perilaku ketidak manusiawian antara pendidik dan peserta didik, peserta didik dan peserta didik
2. Mendapat pendidikan agama sesuai dengan yang dianut serta diajarkan pada pendidik yang seiman
3. Mendapatkan layanan dari pendidikan untuk wadah yang dapat mengembangkan dan meningkatkan minat dan bakat setiap peserta didik
4. Mendapatkan beasiswa bagi orang tua peserta didik yang kurang mampu memenuhi biaya pendidikan dan peserta didik yang berprestasi
5. Menggunakan fasilitas yang sudah tersedia disekolah.<sup>7</sup>

Sebagai upaya untuk memenuhi hak-hak peserta didik maka sekolah wajib menerapkan manajemen peserta didik dengan baik.

---

<sup>6</sup> Mohamad mustari, Manajemen Pendidikan, (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2015) h. 108-109

<sup>7</sup> Sukarti Nasihin dan Sururi, *Manajemen Peserta Didik* n.d 205 Jurnal Studi Agama dan Masyarakat V.13 No. 2, Desember2017, ISSN: 1829-8232, h.202

Manajemen peserta didik menurut Knezevich adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan peserta didik di dalam ruang kelas dan di luar ruang kelas : pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia benar-benar matang di sekolah.<sup>8</sup>

Manajemen peserta didik juga dapat menunjuk kepada pekerja-pekerja atau kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik sejak dari proses penerimaan peserta didik sampai peserta didik meninggalkan sekolah atau sudah lulus dalam mengikuti pendidikan di sekolah tersebut.<sup>9</sup> Manajemen peserta didik adalah usaha pengaturan terhadap peserta didik, mulai dari peserta didik masuk di sekolah sampai peserta didik tamat/lulus. Manajemen peserta didik juga merupakan upaya memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik dari proses penerimaan peserta didik sampai peserta didik meninggalkan lembaga pendidikan (sekolah) karena sudah selesai mengikuti pendidikan di sekolah tersebut.<sup>10</sup>

Semua kegiatan disekolah ditunjukan untuk membantu peserta didik dalam mengembangkan diri peserta didik. Upaya itu akan optimal jika peserta didik tersebut secara sendiri berupaya aktif dalam mengembangkan diri sesuai dengan program-program yang dilakukan sekolah. Oleh karena itu, sangat penting untuk menciptakan sebuah kondisi agar peserta didik dapat mengembangkan dirinya secara optimal.

---

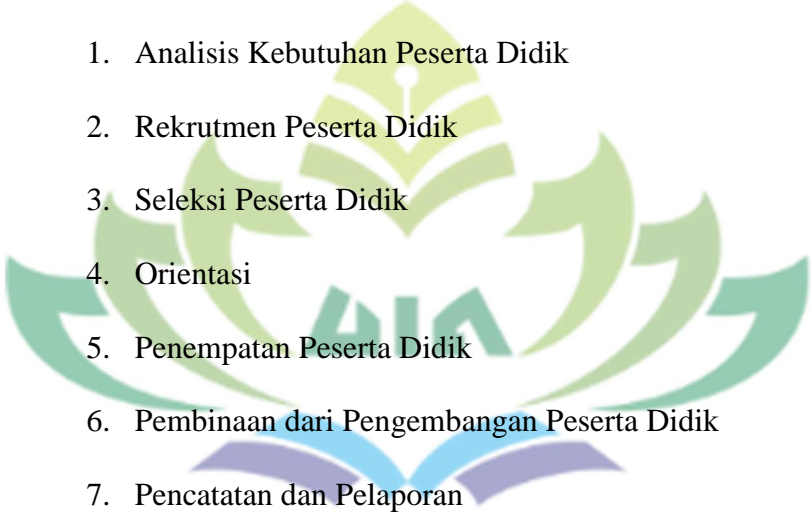
<sup>8</sup> *Ibid.*, Ali Imron h. 6

<sup>9</sup> Suryo Subroto, *Manajemen Pendidikan Disekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), h. 74

<sup>10</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPL *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011) h. 205

Dengan demikian, kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik bukan hanya dalam sebuah pencatatan peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas, yang secara operasional dapat dipergunakan membantu kelancaran dalam upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik dengan melalui proses pendidikan.

Dalam pelaksanaan kegiatan manajemen peserta didik terdapat beberapa indikator pelaksanaan kegiatan manajemen peserta didik, Menurut buku Manajemen Pendidikan karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang disebut bahwa :

- 
1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik
  2. Rekrutmen Peserta Didik
  3. Seleksi Peserta Didik
  4. Orientasi
  5. Penempatan Peserta Didik
  6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik
  7. Pencatatan dan Pelaporan
  8. Kelulusan dan Alumni<sup>11</sup>

**Tabel 1.1**

**Kegiatan Manajemen Peserta Didik di MTs Muhammadiyah Sukarame  
Bandar Lampung**

	<b>Indikator Kegiatan Manajemen</b>	<b>Terlaksana</b>
--	-------------------------------------	-------------------

---

<sup>11</sup> Ibid, h.207



No	Peserta Didik	Baik	Kurang Baik
1.	Analisis Kebutuhan Peserta Didik	√	
2.	Rekrutmen Peserta Didik	√	
3.	Seleksi Peserta Didik	√	
4.	Orientasi	√	
5.	Penempatan Peserta Didik	√	
6.	Pembinaan dan Pengembangan peserta Didik	√	
7.	Pencatatan dan Pelaporan	√	
8.	Kelulusan	√	

Sumber: Hasil Pra-Penelitian MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung<sup>12</sup>

Indikator dalam pelaksanaan hasil dari prapenelitian di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung didapatkan gambar bahwa pelaksanaan manajemen peserta didik berjalan dengan baik dan terlaksana secara maksimal. Hal ini dapat dilihat dari beberapa poin 8 indikator yang sudah terlaksana dengan baik dan maksimal.

Kegiatan manajemen peserta didik merupakan bagian penting yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan di sekolah/madrasah. Pada akhirnya semua kegiatan di sekolah/madrasah ditujukan untuk membantu peserta didik dalam mengembangkan dirinya. Upaya itu akan optimal jika peserta didik secara sendiri mampu berupaya aktif

<sup>12</sup> Observasi Mts Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung,

dalam mengembangkan dirinya sesuai dengan program-program yang dilaksanakan sekolah.<sup>13</sup>

**Tabel 1.2**

**Data Jumlah Peserta Didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar  
Lampung**

Tahun	Kelas									Jumlah		
	VII			VIII			IX					
	L	P	JM L	L	P	JM L	L	P	JM L	L	P	JM L
2017/2018	33	30	63	23	16	39	23	31	54	79	77	156
2018/2019	60	50	110	37	35	72	30	17	47	127	102	129
2019/2020	89	86	175	88	56	144	47	36	83	224	178	402

Adapun data di atas merupakan Jumlah peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung tiga tahun tersebut mengalami pasang surut dalam hal kuantitas peserta didik hal ini disebabkan jumlah peserta didik yang tidak stabil. Jumlah peserta di tahun ajaran 2017/2018 sebanyak 156 di tahun ajaran 2018/2019 jumlah peserta didik sebanyak 129 di tahun ajaran 2019/2020 jumlah peserta didik sebanyak 402. Namun

<sup>13</sup> Tulusmono, Manajemen Kesiswaan dan Manajemen Keuangan di Madrasah dan Sekolah Islam (Studi Kasus di Madrasah Tsanawiyah Negeri/MTs Salatiga), Jurnal Manajemen Kesiswaan, Vol 4, No. 2 Desember 2012, h. 161

pengelolaan manajemen peserta didik selalu diterapkan dengan baik dalam 8 indikator tersebut.

Program kegiatan manajemen peserta didik yang diselenggarakan harus didasarkan pada kepentingan, pertimbangan, dan peningkatan kemampuan peserta didik dalam bidang kognitif, efektif, dan psikomotor dan sesuai dengan keinginan, minat bakat peserta didik. penelitian dalam kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik diharapkan menghasilkan peserta didik yang cerdas guna untuk membangun bangsa dan negara dengan baik dan bermutu.

#### **D. Fokus dan Subfokus**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dijelaskan lebih lanjut bahwa fokus penelitian adalah pelaksanaan kegiatan peserta didik di madrasah tsanawiyah muhammadiyah sukarama bandar lampung dan subfokus pada:

##### **1. Fokus**

Penelitian memfokuskan pelaksanaan manajemen peserta didik di Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung

##### **2. Subfokus**

Peneliti memsubfokuskan pada 8 indikator manajemen peserta didik antaranya :

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik
2. Rekrutmen Peserta Didik
3. Seleksi Peserta Didik

4. Orientasi Peserta Didik
5. Pengelompokkan Peserta Didik
6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik
7. Pencatatan dan Pelaporan
8. Kelulusan

#### **E. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah :

1. Bagaimana analisis kebutuhan peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung ?
2. Bagaimana rekrutmen peserta didik dan Seleksi peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung ?
3. Bagaimana Orientasi peserta didik dan pengelompokan peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung ?
4. Bagaimana pembinaan dan pengembangan peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung ?
5. Bagaimana pencatatan dan pelaporan serta kelulusan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung ?

#### **F. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan antara lain:

1. Untuk mengetahui analisis kebutuhan peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung



2. Untuk mengetahui rekrutmen peserta didik dan Seleksi peserta didik di MTs Muhamadiyah Sukarame Bandar Lampung
3. Untuk mengetahui Orientasi peserta didik dan pengelompokan peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung
4. Untuk mengetahui pembinaan dan pengembangan peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung
5. Untuk mengetahui pencatatan dan pelaporan serta kelulusan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung

#### **G. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian yang dilakukan penulis diharapkan secara teoritis dan praktis sebagai berikut :

1. Secara teoritis : Menambah teoritik ilmu manajemen pendidikan khususnya manajemen peserta didik dan mendapat informasi tentang manajemen peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung
2. Secara praktis : memberikan masukan dalam meningkatkan manajemen peserta didik khususnya di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

#### **H. Metode Penelitian**

##### **a. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Penelitian merupakan penyelidikan secara sistematis untuk memaparkan, menjelaskan, memprediksi, mengendalikan suatu fenomena

yang terjadi pada persoalan kehidupan manusia.<sup>14</sup> Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Pendekatan kualitatif adalah penelitian yang berisi pandangan atau keyakinan bahwa fokus penelitian adalah kualitas makna-*meanings*. Metode penelitian pada dasarnya merupakan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Metode kualitatif adalah langkah-langkah penelitian sosial untuk mendapatkan data-data deskriptif berupa kata-kata dan gambar. Hal tersebut sesuai dengan yang diungkapkan oleh Lexy. J Moleong bahwa data yang dikumpulkan dalam penelitian kualitatif adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka<sup>15</sup>

Metode yang dipakai dalam mengumpulkan data adalah metode deskriptif dirancang untuk memperoleh informasi mengenai implementasi manajemen peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Jenis penelitian ini yang dipakai adalah penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif, penelitian yang digunakan untuk meneliti pada obyek yang alami, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi). Data diperoleh cenderung data kualitatif bersifat untuk memahami makna, memahami keunikan, mengkonstruksi

---

<sup>14</sup> Asep Kurniawan, Metodologi Penelitian Pendidikan, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018) h.5

<sup>15</sup> Lexy Moleong J, Metodologi Penelitian Kualitatif, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), h.11

fenomena.<sup>16</sup> Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Fuchan penelitian deskriptif adalah penelitian yang dirancang untuk memperoleh informasi tentang suatu gejala saat penelitian dilakukan.<sup>17</sup>

Dengan menggunakan pendekatan deskriptif, analisis data yang diperoleh berupa kata-kata, gambar, dan tidak dituangkan dalam bentuk angka. Melainkan dengan memberikan gambaran mengenai situasi dan kondisi yang diteliti dalam bentuk uraian naratif.

#### **b. Desain Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif atau naturalistik karena dilakukan pada kondisi yang alamiah. Metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.<sup>18</sup>

Karakteristik pokok yang menjadi perhatian dalam penelitian kualitatif adalah terhadap makna. Dalam hal ini peneliti naturalistik tidak peduli terhadap persamaan dari obyek penelitian melainkan sebaliknya mengungkap tentang pandangan tentang kehidupan dari orang yang berbeda-beda. Pemikiran ini didasari pula oleh kenyataan bahwa makna yang ada dalam setiap orang berbeda-beda. Oleh karena itu, tidak mungkin

---

<sup>16</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2009) h. 15

<sup>17</sup> Fuchan A, *Pengantar Penelitian Dalam Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2004), h. 447.

<sup>18</sup> Ibid, Sugiono

untuk mengungkapkan kenyataan yang ada dalam diri orang yang unik itu menggunakan alat lain kecuali manusia sebagai instrumen.<sup>19</sup>

### **c. Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung. Waktu penelitian terbagi menjadi 3 tahap. Tahapan pertama digunakan untuk survey pendahuluan. Kedua, proses pencarian data penelitian. Berikutnya waktu dipakai untuk proses pembimbingan oleh dosen pembimbing dilanjutkan dengan seminar hasil penelitian.

### **d. Sumber Data Penelitian**

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian ini adalah subjek darimana data diperoleh.<sup>20</sup> Peneliti menggunakan wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data tersebut responden, yaitu orang yang merespon tau menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian.

Data yang diambil dalam penelitian ini adalah data mengenai implementasi manajemen peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Adapun sumber data terdiri atas dua macam:

#### **1. Sumber Data Primer**

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Adapun data yang ingin diperoleh peneliti adalah data ataupun informasi Mts Muhammadiyah Sukarame

---

<sup>19</sup> Ibid, Lexy Moelong

<sup>20</sup> Ibid. Asep Kurniawan, h. 227

Bandar Lampung. Data tersebut berupa gambaran umum tentang MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, data guru, peserta didik, Staf Tata usaha dan data tentang manajemen peserta didik yang dikembangkan di sekolah tersebut.

## 2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain ataupun dokumen. Adapun data yang ingin diperoleh peneliti adalah data ataupun informasi yang tidak dapat dari sumber data primer. Sumber data sekunder ini yang diperoleh peneliti adalah data yang diperoleh langsung sari pihak-pihak yang berkaitan langsung berupa data-data sekolah dan berbagai literatur yang relevan dengan pembahasan, seperti dokumen-dokumen manajemen peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Dari penjelasan teori tersebut maka penulis dapat menentukan sumber dari penelitian adalah:

- a. Waka Kesiswaan
- b. Waka Kurikulum
- c. Staff Tata Usaha

## e. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada kondisi yang alamiah, sumber data primer, teknik pengumpulan data



lebih banyak pada observasi berperan serta wawancara mendalam, dan dokumentasi.<sup>21</sup>

**Tabel 1.3**  
**Metode Pengumpulan Data**

No	Indikator	Sumber Data	Metode	Intrumen
1.	Manajemen Peserta Didik di MTs Muhammadiyah Sukrame Bandar lampung	a. Waka Kesiswaan b. Waka Kurikulum c. Staf Tata Usaha	a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi	a. Ceklist b. Pedoman Wawancara

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

### **1. Observasi**

Metode ini adalah pengamat yang secara sengaja dan sistematis mengenai fenomena sosial dan gejala-gejala psikis untuk kemudian dilakukan.<sup>22</sup> Observasi atau pengamatan ini dilakukan secara langsung

<sup>21</sup> Ibid, Sugiono, h. 105

<sup>22</sup> Joko Subagyo, *Metode Penelitian Dalam Teori dan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 63

untuk memperoleh data tentang letak geografis, kegiatan yang dilakukan, tenaga pendidik, sarana dan prasarana, dan layanan khusus.

Tujuan observasi ini mendeskripsikan yang dipelajari, aktivitas-aktivitas yang berlangsung orang-orang yang terlibat dalam aktivitas dan makna kejadian yang diamati tersebut.

Observasi adalah alat pengumpulan data yang dilakukan secara mengamati dan mencatat gejala-gejala yang diamati. Jenis-jenis Observasi ada 3, sebagai berikut :

- a. Observasi Partisipatif
- b. Observasi Tarsamar
- c. Observasi Tak Berstruktur<sup>23</sup>

Penulis bertindak sebagai pengamat yang netral dan objektif, bentuk observasi yang penulis terapkan adalah observasi Non-Partisipan dimana peneliti tidak mengambil tindakan pro aktif dalam pengamatan saat riset berlangsung. Adapun hal-hal yang akan di observasi adalah mengenai Manajemen Peserta Didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Teknik observasi yang dilakukan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung untuk mendapatkan data-data tentang peran manajemen pendidikan. Adapun observasi ini dilakukan terhadap kepala sekolah, guru, dan peserta didik.

## 2. Wawancara

---

<sup>23</sup> Cholid Narbuko, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), h. 72

Metode wawancara atau interview yaitu alat pengumpulan data atau informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan.<sup>24</sup> Pedoman wawancara digunakan untuk mengingatkan interviewer mengenai aspek apa saja yang harus dibahas, juga menjadi daftar untuk pengecek (*check list*) apakah aspek-aspek yang relevan tersebut telah dibahas atau ditanyakan.<sup>25</sup> Metode wawancara dalam penelitian ini dipakai penulis mengambil data tentang pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Ciri utama dari wawancara adalah tatap muka dengan pencari informasi dan sumber informasi, untuk memperoleh informasi yang tepat.

Dalam wawancara ada 5 prosedur :

1. Wawancara bebas (tidak terpimpin) adalah proses wawancara tidak secara disengaja mengarah tanya jawab pada pokok persoalan dari fokus penelitian
2. Wawancara terpimpin adalah wawancara yang menggunakan panduan dari pokok permasalahan.
3. Wawancara bebas terpimpin adalah kombinasi antara wawancara bebas dengan wawancara terpimpin. Jadi dalam wawancara hanya memuat pokok masalah yang ada di teliti selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti

---

<sup>24</sup> Ibid, Cholid Narbuko, h. 236

<sup>25</sup> Bungi B, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2007) h. 3

situasi pewawancara, apabila menyimpang menyimpang dari pokok persoalan yang dibahas.

4. Wawancara perorangan yaitu apabila proses tanya jawab/tatap muka itu berlangsung secara langsung antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai.
5. Wawancara kelompok yaitu apabila proses wawancara berlangsung sekaligus dua orang pewawancara atau lebih menghadapi dua orang atau lebih yang akan diwawancarai.<sup>26</sup>

Ditinjau dari pelaksanaannya, penulis menggunakan model wawancara bebas terpimpin, pewawancara bebas menanyakan apa saja tetapi mengingat akan data apa yang akan dikumpulkan dengan membawa beberapa pertanyaan serta berupaya menciptakan suasana yang santai tetapi tetap serius dan dengan sungguh-sungguh. Metode ini penulis gunakan untuk mewawancarai kepada sekolah, guru dan peserta didik untuk mendapatkan data mengenai manajemen peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

### 3. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu upaya mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, *leadger*, agenda dan

---

<sup>26</sup> Hamid Darmadi, *Dimensi-Dimensi Metode Penelitian Pendidikan dan Sosial*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 286

sebagainya.<sup>27</sup> Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang bersumber pada dokumen atau peristiwa-peristiwa yang terjadi.

Sumber dokumentasi dalam penelitian ini adalah semua data yang diperoleh dari MTs Muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung mengenai visi, misi, tujuan, letak geografis, sejarah berdirinya, struktur organisasi sekolah, daftar tenaga kependidikan dan Staf Tata usaha, daftar peserta didik dan dokumentasi-dokumentasi yang berkaitan dengan penelitian ini.

#### **f. Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif penelitian yang diarahkan untuk memberikan fakta-fakta, kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat, mengenai sifat-sifat populasi atau daerah tertentu.<sup>28</sup> Adapun penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan deskriptif berupa kata-kata tertulis tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.<sup>29</sup> Dengan demikian, analisis deskriptif kualitatif adalah penelitian yang diarahkan untuk memberikan fakta-fakta atau kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat, mengenai sifat-sifat populasi atau daerah tertentu dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

Adapun teknik pengambilan kesimpulan yang digunakan dalam penelitian ini, tentang pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs

---

<sup>27</sup> Sugiono, *Metode penelitian Kualitatif dan R&D*, (Bandung: CV Alfabeta, 2013), h. 82

<sup>28</sup> Nurul Zuriah, *Metode Penelitian Sosial dan pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara)

<sup>29</sup> Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: PT Rinika Cipta, 2014), h. 36



Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung adalah induktif, yaitu menarik suatu kesimpulan yang bersifat umum dari berbagai kasus yang bersifat individual. Pola penalaran induktif dimulai dengan mengemukakan pertanyaan-pertanyaan yang memiliki ruang lingkup yang khas dan terbatas dalam menyusun argumentasi dan diakhiri dengan penyimpulan yang bersifat umum.<sup>30</sup>

Adapun langkah-langkah yang diterapkan peneliti dalam menganalisis data yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan yang dilakukan selama dan sesudah penelitian.

### 1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pembinaan, pemusatan, perhatian, penabstraksian dan pentransformasian data kasar dari lapangan. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang fokus, penting dalam penelitian, dengan begitu data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti pengumpulan data selanjutnya.

Proses ini berlangsung dari awal hingga akhir penelitian selama penelitian ini dilaksanakan. Fungsinya adalah untuk menajamkan, menggolongkan. Mengarahkan, dan mengorganisasi, sehingga interpretasi bisa disesuaikan dengan data yang relevan atau data yang cocok dengan tujuan

---

<sup>30</sup> Suryabrata Sumadi, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016), h. 30.

pengambilan data di lapangan yang diperlukan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian.

## **2. Penyajian Data**

Penyajian data sekumpulan informasi tersusun yang kemungkinan untuk bisa menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan, yang disajikan dalam penyajian data ini adalah berupa teks naratif, matriks, jaringan dan bagan. Tujuannya untuk memudahkan para pembaca dan menarik kesimpulan.

## **3. Verifikasi Data**

Verifikasi dan menarik kesimpulan merupakan bagian ketiga dari kegiatan analisis data. “Kegiatan ini terutama dimaksudkan untuk memberikan makna terhadap hasil analisis, menjelaskan pola urutan, dan mencari hubungan antara dimensi-dimensi yang diuraikan”.<sup>31</sup> Jadi data yang telah disajikan dalam bahasa dengan baik maka akan mendapat dipahami dengan baik, hal ini tidak berarti analisis data telah berakhir melainkan masih harus ditarik kesimpulan dan verifikasi. Penarikan kesimpulan dilakukan selama proses penelitian berjalan seperti halnya proses reduksi data, setelah data terkumpul sangat mencukupi kemudian dibuat kesimpulan sementara, dan sesudah data betul-betul lengkap disusun kesimpulan akhir.<sup>32</sup>

---

<sup>31</sup> Ibid Lexy Meleong J, h. 103

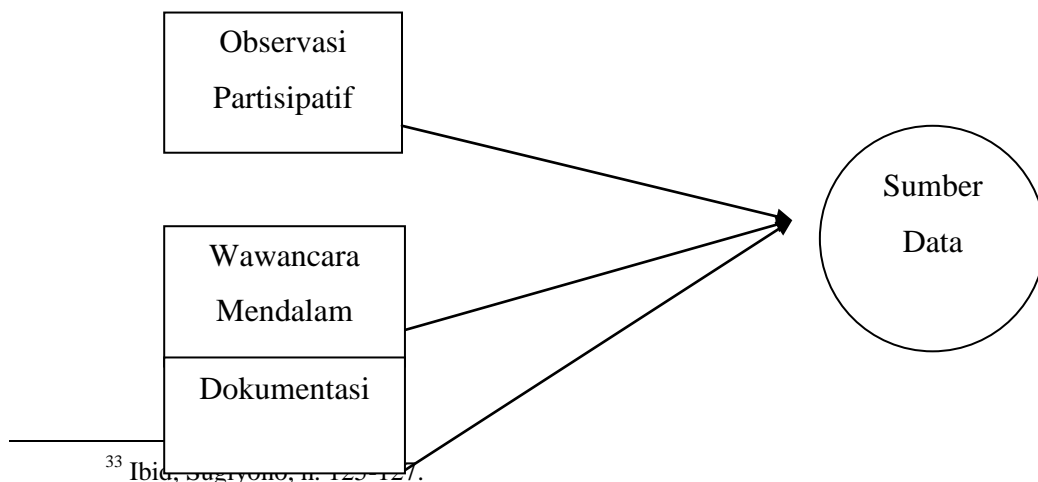
<sup>32</sup> Ibid, Asep Kurniawan, h. 242

### g. Keabsahan Data

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data., yaitu mengecek data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.

Triangulasi teknik, berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak. Triangulasi sumber berarti, untuk bisa mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama. Dengan triangulasi akan lebih meningkatkan kekuatan data, bila dibanding dengan satu pendekatan<sup>33</sup>

Hal ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Tringulasi “teknik” pengumpulan data (bermacam-macam cara pada sumber yang sama)

Dalam penelitian ini setelah melihat dari macam triangulasi tersebut, peneliti menggunakan teknik pemeriksaan triangulasi sumber data. Yaitu dengan membandingkan dari hasil pengamatan dan hasil wawancara, keadaan sebenarnya dengan prespektif seseorang dengan berbagai pendapat sekaligus pandangan.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

##### **1. Implemenasi**

Implementasi adalah pelaksanaan, penerapan.<sup>1</sup>Implementasi adalah suatu rangkaian aktifitas dalam rangka menghantarkan kebijakan dalam pembelajaran sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana yang diharapkan. Dari keterangan tersebut bisa kita pahami bahwa implementasi suatu penerapan atau inovasi yang memberi dampak atau efek kepada sesuatu.

##### **2. Pengertian Manajemen**

Istilah manajemen dalam tinjauan Islam berasal dari kata *yudabbiru*, yang berarti mengarahkan, mengelola, melaksanakan, menjalankan, mengatur atau mengurus. Asal katanya dari *dabbara*, yang berarti mengatur atau pengaturan, dan *mudabbar* yang diatur.<sup>2</sup>

Manajemen berasal dari bahasa latin yaitu berasal dari kata *manus* yang berarti tangan, dan *agree* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *manager* yang artinya menangani. *Manager* diterjemahkan ke dalam bahasa inggris dalam bentuk kata *to manage*, dalam bentuk kata benda

---

<sup>1</sup> A.A Waskito, *Kamus Praktis Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Kawah Media, 2010), h. 214

<sup>2</sup> Siti Patimah, *Manajemen Kepemimpinan Islam*, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 1



management, dan manage untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya management ditransliterasi ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen dengan arti pengelolaan.<sup>3</sup>

Definisi ini bermakna bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk secara sinergi mencapai tujuan organisasi. Dalam definisi operasionanya, Ricky W. Griffin menjelaskan bahwa manajemen tidak lain adalah “suatu proses perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengoordinasikan (*coordinating*), dan pengontrolan (*controlling*) sumber daya untuk mencapai sasaran (*goal's*) secara efektif dan efesien”. Efektif berarti tujuan dapat dicapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, sedangkan efesien berarti tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisasi dengan baik, serta sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Dari pengertian operasional inilah kemudian manajemen diartikan dengan POAC yang tidak lain adalah pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen, yakni *Planning, Organizing, Actuating, and Controlling*. Dengan kalimat yang sama, James A.F Stoner juga menjelaskan bahwa manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian semua anggota organisasi, serta penggunaan semua sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

---

<sup>3</sup> Husaini Usman, *Manajemen Teori Praktik dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), h. 5

Dalam Al-Qur'an surat Al-Insyirah ayat 7-8 Allah berfirman :

فَإِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ

وَإِلَىٰ رَبِّكَ فَارْغَبْ

Artinya : *“Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap.”*

Setiap hal yang diperbuat oleh manusia, ia harus mempertanggung jawabkannya. Agama mengajarkan umatnya untuk membuat perencanaan yang matang karena setiap pekerjaan akan menimbulkan sebab-akibat. Adanya perencanaan yang baik akan menimbulkan hasil yang baik juga sehingga akan disenangi oleh Allah SWT. Tentunya, penilaian yang paling utama hanya penilaian yang datangnya dari Allah SWT.

Bapak manajemen, Peter Drucker dalam buku suparlan berjudul manajemen berbasis sekolah menyebutkan bahwa tugas pokok manajemen meliputi dua sisi yang saling terkait, yaitu produksi (*production*) dan inovasi (*innovation*). Fungsi pelaksanaan (*actuating*) dan pengorganisasi (*organizing*) untuk mencapai hasil yang diharapkan (*prosuction*), dan

meningkatkan produksi tersebut secara berkelanjutan diperlukan proses inovasi secara berkelanjutan pula.<sup>4</sup>

Beberapa ahli memberikan pengertian tentang manajemen, diantaranya sebagai berikut :

- a. Menurut Terry, dalam buku Donni Juni Priansa yang berjudul Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran, Manajemen adalah usaha-usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain.
- b. Stoner, Freeman, dan Gilbert dalam buku Donni Juni Priansa yang berjudul Manajemen Peserta Didik dan Model pembelajaran, menyatakan bahwa manajemen adalah proses dari perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan pekerjaan anggota-anggota organisasi dan penggunaan semua sumber organisasi yang ada untuk mencapai tujuan organisasi yang ada untuk mencapai tujuan organisasi.
- c. Menurut Ison, Ivancevich dan Donnelly, dalam buku Donni Juni Priansa yang berjudul Manajemen Pendidikan dan Model Pembelajaran, menyatakan bahwa manajemen adalah proses dari seseorang atau beberapa individu untuk mengkoordinasi kegiatan-

---

<sup>4</sup> Suparlan, Manajemen Berbasis Sekolah, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hal. 41-42

kegiatan dari orang lain untuk memperoleh hasil tidak dapat dilakukan seorang individu saja.<sup>5</sup>

### 3. Peserta Didik

Pendidik adalah individu yang sedang berada dalam proses pertumbuhan dan perkembangan, baik fisik maupun psikis menurut fitrahnya masing-masing. Sebagai individu yang tengah tumbuh dan berkembang, peserta didik memerlukan bimbingan dan pengarahan yang konsisten agar ia mampu mengoptimalkan segala potensi yang dimilikinya.<sup>6</sup>

Hal tersebut dijelaskan dalam Al-Qur'an surat At-Taubah ayat 122 sebagai berikut :

وَمَا كَانَ الْمُؤْمِنُونَ لِيَنْفِرُوا كَافَّةً فَلَوْلَا نَفَرَ مِنْ كُلِّ فِرْقَةٍ مِنْهُمْ طَائِفَةٌ لِيَتَفَقَّهُوا فِي الدِّينِ وَلِيُنذِرُوا قَوْمَهُمْ إِذَا رَجَعُوا إِلَيْهِمْ لَعَلَّهُمْ يَحْذَرُونَ

Artinya : *“Tidak sepatutnya bagi mukminin itu pergi semuanya (ke medan perang). mengapa tidak pergi dari tiap-tiap golongan di antara mereka beberapa orang untuk memperdalam pengetahuan mereka tentang agama dan untuk memberi peringatan kepada kaumnya apabila mereka telah*

<sup>5</sup> Donni Juni Priansa, Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran, (Bandung: CV Alfabeta, 2017) h. 31

<sup>6</sup> Ani Setiani & Donni Juni Priansa, Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran, (Bandung: Alfabeta, 2018), ha. 46

*kembali kepadanya, supaya mereka itu dapat menjaga dirinya.” (QS. At-Taubah:122)*

Dalam surat At-Taubah ayat 122 diatas menjelaskan tentang kaum yang mana sebagian dari kaum tersebut diperintahkan untuk mencari ilmu dan sebagaimana yang lain berjihad di jalan Allah, karena sesungguhnya berjihad merupakan fardhu kifayah bagi manusia. Maka dari fardhu kifayah tersebut adalah apabila dalam sebuah kaum atau nagara yang mana sebagian diantara mereka pergi melaksanakan jihad, maka dosa yang lainnya akan hilang, salah satunya adalah jihad tadi, menegakkan kebenaran, menegakkan hukum, memisahkan yang berseteru dan sebagainya. Dan fardhu ‘ain adalah kewajiban yang harus dilaksanakan oleh setiap muslim. Adapun sebagian kecil dari mereka yang kembali setelah mencari ilmu, mereka wajib untuk memberikan pengetahuan dan berdakwah kepada orang lain karena mencari ilmu itu mengajak orang menuju jalan yang lurus.

#### **4. Pengertian Manajemen Peserta Didik**

Manajemen peserta didik merupakan gabungan dari kata manajemen dan peserta didik. Secara Etimologi, kata manajemen merupakan terjemahan dari *managament*. Kata ini berasal dari bahasa latin, Perancis dan Italia yaitu *manus*, *manage/menage* dan *maneggiare*. Sementara itu menurut para ahli seperti, Terry mendefinisikan manajemen sebagai pencapaian tujuan yang telah



ditentukan sebelumnya melalui usaha orang lain. Sedangkan menurut Andrew F Sikula mengemukakan bahwa manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktifitas-aktifitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarah, pemotivasian, yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan menghasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.<sup>7</sup>

Al-Qur'an surah Al-infitaar ayat 10-12

كِرَامًا كَاتِبِينَ

يَعْلَمُونَ مَا تَفْعَلُونَ

Artinya: *“Padahal Sesungguhnya bagi kamu ada (malaikat-malaikat) yang mengawasi (pekerjaanmu), yang mulia (di sisi Allah) dan mencatat (pekerjaan-pekerjaanmu itu), mereka mengetahui apa yang kamu kerjakan.”* (Qs. Al-infithaar:10-12)

Ayat ini menjelaskan bahwa dalam manajemen peserta didik, mulai dari perencanaan pengorganisasian, harus ada namanya pengawasan. Pengawasan ini dilakukan agar setiap kegiatan dalam manajemen peserta didik dapat berjalan sesuai yang diharapkan kemudian sebagai bahan untuk mencatat dan mengoreksi hal-hal yang dapat menghambat suksesnya suatu kegiatan dalam manajemen peserta didik. Deskripsi tugas

---

<sup>7</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011)

dan tanggung jawab kepala madrasah sebagai administrator dan sebagai supervisor

Sedangkan menurut Made Pidarta mengemukakan, manajemen adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan tertentu. Kemudian Sudjana mengemukakan bahwa manajemen merupakan rangkaian kegiatan wajar yang dilakukan seseorang berdasarkan norma-norma yang telah ditetapkan dan dalam pelaksanaannya memiliki hubungan dan saling keterkaitan dengan lainnya.<sup>8</sup>

Ada beberapa istilah yang digunakan sama dengan manajemen peserta didik, peserta didik, seperti manajemen kesiswaan, dan pengelolaan kesiswaan. Jika dicermati dari unsur kata, maka manajemen peserta didik merupakan gabungan dari kata manajemen dan peserta didik. Manajemen adalah pendayagunaan segenap sumber daya guna mencapai tujuan yang ditetapkan secara efektif dan efisien.

Menurut Donni Juni Priansa, peserta didik adalah individu yang membutuhkan bimbingan individual dan perlakuan manusiawi, sehingga ia akan membutuhkan untuk berinteraksi dan bersosialisasi dengan lingkungan yang ada disekitarnya, dimana sekolah salah satu tempat yang formal untuk mendidik dan mengajar peserta didik.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (jakarta:Rineka Cipta,2011), h.06

<sup>9</sup> *Ibid*, Donni Juni Priansa, *Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran*, h. 133

Jika memperhatikan dari pengertian manajemen peserta didik, maka dapat diketahui dengan jelas bahwa peserta didik merupakan sentral layanan di sekolah. Semua manajemen sekolah bertujuan untuk mendukung pengembangan potensi peserta didik, dengan penyenggaraan kegiatan pembelajaran dan kegiatan pendidikan di sekolah dengan seoptimal mungkin.

Manajemen peserta didik merupakan layanan siswa yang di klas dan diluar kelas. Manajemen peserta didik juga dapat diartikan uasaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus sekolah. Dengan demikian manajemen peserta didik itu bukan dalam bentuk kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas, yang secara operasional dapat dipergunakan untuk membuat kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik mulai proses pendidikan.<sup>10</sup>

Peserta Didik juga memiliki dasar-dasar hukum, adapun dasar-dasar hukum manajemen peserta didik sebagai berikut :

- a. Pembukaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia harus dapat melindungi segenap bangsa Indonesia, seluruh tumpah darah Indonesia memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

---

<sup>10</sup> Sururi, *Manajemen Pendidikan*, Bandung 2011, Alfabeta, h.204

- b. Dalam UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945 mengamatkan pemerintah mewajibkan setiap warga Negara untuk mengikuti pendidikan dasar 12 tahun dan pemerintah wajib membiayainya.
- c. Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan yang Maha Esa serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang tentu saja diatur dalam undang-undang.
- d. Sistem pendidikan nasional mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional dan global sehingga perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah, dan berkeselimbangan.

## **B. Fungsi Manajemen Peserta Didik**

Fungsi manajemen peserta didik sebagai wahana bagi peserta didik agar dapat mengembangkan semaksimal mungkin. Fungsi manajemen peserta didik bukan hanya mengatur pencatatan data-data peserta didik tetapi juga mencatat segala sesuatu yang berkaitan dengan kebutuhan peserta didik.

Adapun fungsi-fungsi manajemen peserta didik sebagai berikut :

- a. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas peserta didik, yakni agar peserta didik dapat mengembangkan potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat, potensi-potensi bahwasan tersebut meliputi kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus (bakat), dan kemampuan lainnya.
- b. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik, yakni agar peserta didik dapat mengadakan sosialisasi dengan sebayanya, orang tua, lingkungan sosial sekolahnya, dan lingkungan sosial masyarakatnya.
- c. Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik, yakni agar peserta didik tersalurkan hobi, kesenangan dan minatnya, karena hal ini dapat menunjang terhadap perkembangan diri peserta didik secara keseluruhan.
- d. Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan dan kesejahteraan peserta didik, yakni agar peserta didik sejahtera dalam hidupnya, kesejahteraan sangat penting karena dengan demikian peserta didik akan turut memikirkan kesejahteraan sebayanya.

Dari fungsi manajemen peserta didik di atas dapat dilihat bahwa fungsi manajemen sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan semaksimal mungkin, baik yang berkenaan dengan individualitasnya, loyalitasnya, aspirasinya, kebutuhannya dan potensi dirinya. Fungsi manajemen peserta didik juga bukan hanya mengatur pencatatan data-data siswa sebelum masuk

menjadi peserta didik tetapi juga mencatat segala sesuatu yang berkaitan dengan kebutuhan peserta didik<sup>11</sup>

### C. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Tujuan umum manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan tersebut dapat menunjang proses pembelajaran di lembaga pendidikan, proses pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan madrasah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.<sup>12</sup>

Tujuan khusus manajemen pendidikan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotor peserta didik.
- b. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan) bakat dan minat peserta didik
- c. Menyalurkan aspirasi, harapan dan doa memenuhi kebutuhan peserta didik
- d. Dengan terpenuhinya keseluruhan hal tersebut di atas peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.<sup>13</sup>

Manajemen peserta didik bertujuan mengatur berbagai kegiatan dalam bidang peserta didik agar kegiatan pembelajaran di sekolah

---

<sup>11</sup> Ali Imron, Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah , (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011) ha. 12-13

<sup>12</sup> *Ibid* ha.206

<sup>13</sup> *Ibid* ha. 12



lancar, tertib dan teratur. Beberapa ahli berpendapat bahwa tujuan manajemen peserta didik adalah menciptakan kondisi lingkungan sekolah yang baik serta agar siswa dapat belajar dengan tertib sehingga tercapai tujuan pengajaran yang efektif dan efisien. Ada tiga tugas utama dalam bidang manajemen peserta didik untuk mencapai tujuan tersebut yaitu penerimaan peserta didik, kegiatan kemajuan belajar serta bimbingan dan pembinaan disiplin.

#### **D. Peranan Manajemen Peserta Didik**

- a. Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin kelangsungan proses pendidikan.
- b. Ikut menggugung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Peranan peserta didik menurut beberapa aliran filsafat pendidikan adalah sebagai berikut:

##### *1. Aliran Idealisme*

Peserta didik bebas mengembangkan bakat dan kepribadiannya.

##### *2. Aliran Realisme*

Peranan peserta didik adalah penguasaan pengetahuan yang dapat berubah-ubah. Dalam hubungannya dengan disiplin, tata cara yang baik sangat penting dalam belajar. Peserta didik perlu

mempunyai disiplin mental dan moral untuk setiap tingkat kebijakan.

3. Aliran Scholatisisme

Peserta didik berperan pasif, karena pengajaran berpusat pada guru.

4. Aliran Pragmatisme

Peserta didik adalah sebuah organisme yang mampi tumbuh

5. Aliran Neopositivisme

Peserta didik kurang dilengkapi dengan insting, tetapi mempunyai kemampuan terpendam yang memungkinkan dirinya untuk berpikir pada tingkatan yang tinggi. Peserta didik tidak hanya pasif menerima bantuan, tetapi aktif melakukan latihan.

**E. Prinsip-prinsip Manajemen Peserta Didik**

- a. Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah. Oleh karena itu, ia harus mempunyai tujuan yang sama dan mendukung terhadap tujuan manajemen secara keseluruhan.
- b. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misis pendidikan dan dalam rangka mendidik para peserta didik.

- c. Kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan memiliki banyak perbedaan.
- d. Kegiatan manajemen peserta didik harus mengupayakan pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik. Makna membimbing, merujuk pada ketersediaan dari pihak yang dibimbing yang dalam hal ini adalah peserta didik
- e. Kegiatan manajemen peserta didik harus untuk mendorong dan memacu kemandirian pada diri peserta didik. Prinsip kemandirian demikian akan bermanfaat bagi peserta didik tidak hanya ketika sekolah, tetapi ketika sudah terjun ke lingkungan masyarakat.
- f. Apa yang diberikan kepada peserta didik dan yang selalu diupayakan oleh kegiatan manajemen peserta didik haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik baik disekolah, lebih-lebih untuk dimasa depan peserta didik.<sup>14</sup>

Dengan demikian kegiatan peserta didik harus diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan memiliki perbedaan. Kegiatan tersebut dapat membuat peserta didik bisa mandiri tidak hanya di sekolah, melainkan juga pada saat terjun ke lingkungan masyarakat.

---

<sup>14</sup> *Ibid*, Ali Imron, Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah, ha.13-14

Adapun prinsip manajemen peserta didik merupakan hal-hal yang harus dipedomi dalam mengelola peserta didik. Menurut imron terdapat enam prinsip manajemen peserta didik:

1. Harus dipandang sebagai bagian dari manajemen madrasah
2. Haruslah mendukung makna dari pendidikan
3. Mempersatukan peserta didik
4. Upaya mengatur dalam mengembangkan peserta didik di sekolah/ madrasah
5. Dapat mendorong kemandirian peserta didik
6. Bersifat fungsional bagi kehidupan peserta didik di sekolah/madrasah<sup>15</sup>

#### **F. Pendekatan Manajemen Peserta Didik**

Menurut Yeager terdapat dua pendekatan yang dapat digunakan dalam manajemen peserta didik yaitu pendekatan kualitatif (*the qualitative approach*). pendekatan kuantitatif menitikberatkan pada aspek administrasi dan birokratik lembaga pendidikan. Dalam pendekatan demikian, peserta didik diharapkan dapat memenuhi tuntutan-tuntutan dan harapan-harapan lembaga pendidikan ditempat peserta didik tersebut berada.<sup>16</sup>

Wujud dalam manajemen peserta didik yang operasional adalah mengharuskan kehadiran peserta didik sevara mutlak di sekolah, memperketat presensi, penuntutan disiplin yang tinggi, menyelesaikan

---

<sup>15</sup> Junaidi, Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik di MAN Bringin Kota Sawalinto, Jurnal Al-Fikrah, Vol. III. No 1, Januari-Juni 2015, h, 39-40

<sup>16</sup> Eka Prihatin. Manajemen Peserta Didik.(Bandung: Alfabeta. 2014). H. 12

tugas-tugas yang diberikan kepadanya, pendekatan ini teraksentuasi pada upaya agar peserta didik mampu.

Pendekatan kualitatif diarahkan agar peserta didik senang. Asumsi pendekatan ini adalah apabila peserta didik telah senang dan sejahtera maka mereka dapat belajar dengan baik serta senang. Karena itu sekolah/madrasah perlu menciptakan kondisi secara iklim yang kondusif.

### **G. Ruang Lingkup Manajemen Peserta didik**

Semua kegiatan disekolah pada akhirnya ditunjukan untuk membantu peserta didik mengembangkan dirinya. Upaya itu akan optimal jika peserta didik secara sendiri berupaya aktif mengembangkan diri sesuai dengan program-program yang dilakukan sekolah.<sup>17</sup>

Secara umum manajemen peserta didik sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan yaitu penerimaan siswa baru, kegiatan kemajuan belajar, serta bimbingan dan pembinaan disiplin secara rinci ruang lingkup peserta didik adalah sebagai berikut :

#### **1. Analisi Kebutuhan Peserta Didik**

Sekolah adalah suatu lembaga yang memberikan pengajaran kepada peserta didiknya. Lembaga pendidikan ini memberikan pengajaran secara formal. Berbeda halnya dengan keluarga dan masyarakat yang memberikan pendidikan secara informal. Masyarakat tradisional pada mulanya tidak membutuhkan sekolah. Akan tetapi lambat laun seiring kemajuan zaman maka kemudian masyarakat merasa perlu mendirikan

---

<sup>17</sup> Ibid, Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. H.207

sekolah di luar keluarga dan kemudian masyarakat itu sendiri dan mendirikan sekolah ini sangat penting untuk menilai kebutuhan peserta didik. adapun faktor-faktor penting yang menyebabkan terjadinya kebutuhan peserta didik di sekolah antaranya:

- 1) Orang tua menyadari bahwa anak-anak mereka perlu memiliki pengetahuan yang tingkatannya melebihi pengetahuan dan pengalaman orang tua sendiri. Dibalik itu mereka menyadari., bahwa mereka tak mungkin memberikan pengetahuan itu kepada anak-anak karena pendidikannya sendiri masih kurang. Karena itu timbul pemikiran untuk mendirikan badan khusus yang bertugas memberikan kebutuhan pengetahuan pada anak-anak mereka. Guru dianggap adalah orang yang berwenang melakukan tugas tersebut.
- 2) Umumnya orang tua bekerja dan memiliki berbagai kesibukan untuk kehidupan keluarganya. Mereka tidak memiliki waktu yang cukup untuk memberikan pendidikan kepada anak-anaknya. Orang tua hanya punya waktu dan memberikan pendidikan sebagai yang mereka kerjakan sehari-hari seperti berdagang, bertani. Tetapi mereka tidak punya waktu dan kemampuan untuk memberikan berbagai pengetahuan dan nilai-nilai yang lebih luas. Karena itu untuk pandai membaca Al-Qur'an misalnya, anak-anak dikirim ke pesantren dan untuk pengetahuan umum anak-anak dikirim ke sekolah.
- 3) Lambat laun masyarakat semakin bertambah maju. Kemajuan disebabkan adanya pengaruh dari luar dan perkembangan berpikir serta



bertambahnya pengalaman individu-individu dalam masyarakat itu. Kehidupan dan penghiduoan bertambah banyak macam raganya akibat wajar dari kemajuan itu maka masyarakat memerlukan tenaga-tenaga yang lebih terdidik, terlatih, lebih berpengalaman dan dibutuhkan pula bermacam-macam ketrampilan. Oleh karena itu bertambahnya jenis sekolah sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat, masyarakat kurang puas dengan hanya pendidikan rendah saja, maka timbullah sekolah yang memberikan pendidikan yang lebih tinggi, menengah dan seterusnya.

- 4) Pertambahan penduduk menjadi faktor yang besar pula pengaruhnya. Pertambahan penduduk di desa-desa telah mendorong orang banyak pergi ke kota sehingga timbul masalah urbanisasi dan pengangguran. Salah satu usaha yang harus dikejar adalah memperluas kesempatan belajar bagi para peserta didik agar generasi yang baru itu dapat diselamatkan dari kebodohan, kemiskinan, dan pengangguran.

- a. Macam-macam kebutuhan peserta didik

Guru yang efektif perlu memahami pertumbuhan, perkembangan serta kebutuhan peserta didik secara komprehensif. Pemahaman ini akan memudahkan guru untuk menilai kebutuhan peserta didik dan merencanakan tujuan, bahan, prosdur belajar mengajar dengan tepat. Berikut analisis yang berkaitan dengan kebutuhan peserta didik:

## 1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik Menurut Para Ahli

Dalam tahap-tahap perkembangan individu peserta didik, dan satu aspek yang paling menonjol ialah adanya bermacam-macam ragam kebutuhan yang meminta kepuasan.

Beberapa ahli telah mengadakan analisis tentang jenis-jenis kebutuhan peserta didik, antara lain:

a) Proscott, mengadakan klarifikasi kebutuhan sebagai berikut:

1. Kebutuhan-kebutuhan fisiologis: bahan-bahan dan keadaan yang esensial, kegiatan istirahat
2. Kebutuhan-kebutuhan sosial atau status: menerima dan diterima, dan menyukai orang lain.
3. Kebutuhan-kebutuhan ego atau integrative: kontak dengan kenyataan; simbiolis progresif, menambahkan kematangan diri sendiri, keseimbangan antara berhasil dan gagal, menemukan individualitasnya sendiri.

b) Maslow, menyatakan bahwa kebutuhan-kebutuhan fisiologi akan timbul setelah kebutuhan psikologis terpenuhi. Ia mengadakan klasifikasi kebutuhan dasar sebagai berikut:

1. Kebutuhan akan keselamatan
2. Kebutuhan akan penghargaan<sup>18</sup>
3. Kebutuhan untuk menonjolkan diri

Maslow yakin, bahwa ada hubungan dalam pemuasan kebutuhan dan berjalan secara sistematis. Misalnya : setelah kebutuhan lapar terpenuhi baru timbul kebutuhan senang akan makanan.

Kebutuhan keselamatan timbul setelah kebutuhan fisiologis. Misalnya tiap orang berusaha menjaga keselamatan dan keamanan dirinya dari gangguan luar, atau situasi yang tidak menyenangkan.

Kebutuhan akan penghargaan, ialah keinginan seseorang untuk penilaian yang baik dari diri orang lain, ingin dihormati, merasa mampu, percaya atas kemampuannya menghadapi dunia ini.

## 2. Kebutuhan Dalam Menerapkan Kompetensi Inti

Kompetensi inti merupakan keterjemahan atau operasional SKL (Standar Kompetensi Lulusan) dalam bentuk kualitas yang harus dimiliki peserta didik yang menyelesaikan pendidikan pada satuan pendidikan tertentu atau jenjang pendidikan tertentu, gambaran mengenai kompetensi utama yang dikelompokkan ke

---

<sup>18</sup> Rudi Susilana, *Media Pembelajaran*, Bandung:2008, Penerbit CV.Wacana Prima.

dalam aspek pengetahuan, sikap dan ketrampilan (kognitif, efektif dan psikomotor) yang harus dipelajari oleh peserta didik untuk suatu jenjang sekolah, kelas dan mata pelajaran. Kompetensi inti dirancang dalam empat kelompok yang saling terkait yaitu berkaitan dengan :

- a) Sikap keagamaan (menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya)
- b) Sikap sosial, menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggung jaan, peduli, santun, percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosoal dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya
- c) Pengetahuan, memahami pengetahuan berdasarkan ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terkait dan kejadian tampak mata.
- d) Keterampilan, mencoba, mengolah dan menyajikan dalam ranah konkret.

Keempat kelompok diatas menjadi acuan dari kompetensi dasar dan harus dikembangkan dalam setiap peristiwa pembelajaran secara integratif.

Menerapkan kompetensi inti merupakan salah satu kebutuhan peserta didik yakni untuk memenuhi kecakapan peserta didik dalam pengetahuan pemahaman, kemahiran, sikap, dan minat.

Keempat kelompok diatas menjadi acuan dari kompetensi dasar dan harus dikembangkan dalam setiap peristiwa pembelajaran secara integratif. Menerapkan kompetensi inti merupakan salah satu kebutuhan peserta didik yakni untuk memenuhi kecakapan peserta didik dalam pengetahuan, pemahaman, kemahiran, sikap dan minat.

### 3. Kebutuhan dalam Mengevaluasi Peserta Didik

Untuk dapat menentukan tercapai tidaknya tujuan pendidikan dan pengajaran, perlu dilakukan usaha atau tindakan penilaian (evaluasi). Penilaian atau evaluasi pada dasarnya adalah memberikan pertimbangan atau harga atau nilai berdasarkan kriteria tertentu. Proses belajar dan mengajar adalah proses yang bertujuan. Tujuan tersebut dinyatakan dalam rumusan tingkah laku yang diharapkan dimiliki siswa setelah menyelesaikan pengalaman belajarnya. Selain itu mengevaluasi adalah kebutuhan peserta didik, evaluasi berguna sebagai parameter peserta didik dalam pencapaian tujuan belajar dan sebagai bahan pertimbangan untuk<sup>19</sup>

#### b. Fungsi Sekolah Sebagai Pemuas Kebutuhan Peserta Didik

Secara fundamental sekolah berfungsi untuk memberikan bekal pengetahuan, keterampilan serta kemampuan yang dibutuhkan siswa agar dapat memiliki modal di masa depan secara

---

<sup>19</sup> Ibid, Rudi Susilana, *Media Pembelajaran*

utuh serta tersalurkannya bakat dan potensi diri yang dimiliki oleh peserta didik. Adapun fungsi sekolah sebagai pemenuh kebutuhan peserta didik diantaranya :

#### 1) Membimbing Keberhasilan Peserta Didik

Keberhasilan pembelajaran adalah keberhasilan peserta didik dalam membentuk kebutuhannya yang terdapat dalam kompetensi dan mencapai tujuan. Oleh karena itu dibutuhkan usaha-usaha bimbingan dalam rangka memenuhi kebutuhan peserta didik dalam pembelajarannya. Adapun usaha-usaha bimbingan tersebut diantaranya:

- a. Pemberian informasi tentang cara-cara belajar yang efektif, baik cara belajar di sekolah maupun di rumah
- b. Bantuan penempatan (placement), yakni menempatkan peserta didik dalam kelompok-kelompok kegiatan yang sesuai, seperti kelompok belajar, kelompok diskusi. Bantuan penempatan ini dapat berfungsi sebagai perbaikan terhadap masalah dan kesulitan sosial yang dialami peserta didik.
- c. Memberikan pembelajaran remedi (remedial teaching), yakni mengadakan pembelajaran



kembali atau pembelajaran ulang secara khusus bagi para peserta didik yang tertinggal belajarnya.

- d. Menyajikan pembelajaran secara konkrit dan actual kepada peserta didik yang lamban yakni dengan menggunakan berbagai variasi media dan variasi metode pembelajaran untuk membantu mereka dalam memahami konsep-konsep pembelajaran.
- e. Memberikan layanan bimbingan konseling bagi peserta didik yang menghadapi kesulitan-kesulitan emosional serta hambatan-hambatan yang lain.
- f. Memberikan perhatian khusus dan berusaha membangkitkan motivasi dan kreativitas belajar, misalnya melalui hadiah dan pujian

## 2) Mendongkrak Kualitas Pembelajaran Peserta Didik

Seorang guru yang kreatif, profesional dan menyenangkan harus memiliki berbagai konsep dan cara untuk mendongkrak kualitas pembelajaran diantaranya :

- a. Mengembangkan kecerdasan emosi

Pembelajaran dapat di tingkatkan kualitasnya dengan mengembangkan kecerdasan emosi (emotional quotient), karena ternyata melalui pengembangan intelegensi saja tidak mampu menghasilkan manusia yang utuh seperti yang diharapkan pendidikan nasional.

Kecerdasan emosional dapat menjadikan peserta didik :

- 1) Jujur, disiplin, dan tulus pada diri sendiri, membangun kekuatan dan kesadaran diri, mendengarkan suara hati, hormat dan tanggung jawab.
- 2) Memantapkan diri, maju terus, ulet dan membangun insprasi secara berkesinambungan.
- 3) Membangun watak dan kewibawaan, meningkatkan potensi, dan mengintegrasikan tujuan belajar ke dalam tujuan hidupnya.
- 4) Memanfaatkan peluang dan menciptakan masa depan yang lebih cerah.

Beberapa cara yang dapat dilakukan untuk mengembangkan kecerdasan emosi dalam pembelajaran diantaranya: Menyediakan lingkungan belajar yang kondusif., Mengembangkan sikap empati dan merasakan apa yang sedang dirasakan oleh peserta didik, Membantu peserta didik menemukan solusi dalam setiap masalahyang di hadapinya, Melibatkan peserta didik secara optimal dalam pembelajaran, baik secara fisik, sosial, maupun emosional, Merespon setiap perilaku peserta didik secara positif dan menghindari respon yang negative, Menjadi teladan dalam menegakkan aturan dan disiplin dalam pembelajaran.<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Rohiat, Manajmene Sekolah, Bandung:2009, Refika Aditama

#### b. Mengembangkan Kreativitas

Proses pembelajaran pada hakikatnya adalah untuk mengembangkan aktivitas dan kreativitas peserta didik melalui berbagai interaksi dan pengalaman belajar. Hal-hal yang dapat menciptakan suasana belajar yang efektif dan kreatif diantaranya: dikembangkan rasa percaya diri pada peserta didik dan tidak ada perasaan takut gagal, diberi kesempatan untuk berkomunikasi ilmiah secara bebas dan terarah, dilibatkan dalam menentukan tujuan dan evaluasi belajar, diberikan pengawasan yang tidak terlalu ketat dan tidak otoriter, serta, dilibatkan secara aktif dan kreatif dalam proses pembelajaran secara keseluruhan.

#### c. Mendisiplinkan Peserta Didik

Dalam pembelajaran guru berhadapan dengan sejumlah peserta didik dengan berbagai macam latar belakang, sikap dan potensi yang kesemuanya itu berpengaruh terhadap kebiasaannya dalam mengikuti pembelajaran dan berperilaku di sekolah. Kebiasaan tersebut masih banyak yang tidak menunjang bahkan menghambat pembelajaran. Dengan kata lain masih banyak peserta didik yang tidak disiplin. Kondisi

tersebut menuntut guru untuk senantiasa mendisiplinkan peserta didik agar dapat mendongkrak kualitas pembelajaran dan kedisiplinan ini pun merupakan kebutuhan peserta didik. Adapun langkah yang bisa dilakukan diantaranya menggunakan pelaksanaanaturan sebagai alat untuk menegakkan kedisiplinan

d. Mengefektifkan Sarana, Fasilitas, dan Lingkungan Pendidikan

Pembelajaran merupakan suatu kegiatan yang melibatkan seseorangdalam upaya memperoleh pengetahuan, ketrampilan dan nilai-nilai positif dengan memanfaatkan berbagai sumber untuk belajar. Pembelajaran dapat melibatkan dua pihak yaitu peserta didik dan guru sebagai fasilitator. Mengefektifkan sarana, fasilitas dan lingkungan pendidikan untuk belajar peserta didik dapat ditunjang dengan adanya media pembelajaran. Media merupakan bagian dari proses komunikasi. Dalam system pembelajaran modern saat ini, peserta didik tidak hanya berperan sebagai komunikan atau penerima pesan, bisa saja peserta didik bertindak sebagai komunikator atau penyempai pesan. Dalam kondisi seperti itu, maka terjadi apa yang disebut komunikasi dua arah. Dalam

bentuk komunikasi pembelajaran manapun sangat dibutuhkan peran media untuk lebih meningkatkan keefektifan pencapaian tujuan/kompetensi dan ini sangat dibutuhkan oleh peserta didik.

- c. Melakukan analisis kebutuhan, yaitu penetapan peserta didik yang dibutuhkan oleh madrasah.

Kegiatan yang dilakukan dalam langkah ini adalah :

- 1) Merencanakan jumlah peserta didik yang diterima

Besarnya jumlah peserta didik yang akan diterima harus mempertimbangkan hal berikut:

- a. Daya tampung kelas
- b. Rasio/Perbandingan Peserta didik dan Guru.

- 2) Menyusun program kegiatan peserta didik.

- a. Visi dan misi lembaga pendidikan
- b. Minat dan bakat peserta didik
- c. Sarana dan prasarana yang ada
- d. Anggaran yang tersedia
- e. Tenaga pendidikan yang tersedia

Manajemen peserta didik berupaya mengisi kebutuhan akan layanan yang baik, mulai dari peserta didik mendaftarkan diri ke sekolah sampai peserta didik menyelesaikan studi di sekolah.<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> *Ibid, Rohiat, Manajemen Sekolah*

## 2. Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen peserta didik di sebuah lembaga pendidikan pada hakekatnya adalah merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan yang bersangkutan. Rekrutmen peserta didik dalam tinjauan manajemen penyelenggaraan pendidikan formal merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh sekolah untuk menghimpun, menyeleksi, dan menempatkan calon peserta didik menjadi peserta didik pada jenjang dan jalur pendidikan tertentu. Kerutinan ini tidak mengurangi potensi masalah yang menyertai dalam proses rekrutmen. Karena itu, kebijakan rekrutmen perlu mendasarkan pada konsep dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pendidikan. Secara menyeluruh, manajemen peserta didik diawali oleh proses rekrutmen peserta didik. Keberhasilan atau ketidakberhasilan proses awal ini akan mempengaruhi pada proses manajemen peserta didik selanjutnya.

Pengertian lain tentang rekrutmen peserta didik adalah suatu proses untuk mendorong para calon peserta didik atau para calon peserta didik yang potensial untuk masuk atau mendaftar pada program, kursus, kelas, atau sekolah tertentu. Definisi ini tidak mempersepsi bahwa rekrutmen peserta didik adalah proses yang tidak aktif, yaitu proses sekolah menunggu calon peserta didik datang ke sekolah untuk melamar menjadi peserta didik pada sekolah yang bersangkutan. Lebih dari itu, definisi di atas mengungkapkan



bahwa proses rekrutmen merupakan proses yang mencari dan bahkan mendorong calon-calon peserta didik untuk menjadi peserta didik pada suatu sekolah.<sup>22</sup>

### Tujuan Rekrutmen Peserta Didik

Tujuan rekrutmen peserta didik adalah untuk mendapatkan peserta didik yang memiliki karakteristik sesuai dengan kemampuan sekolah dalam membina dan mengembangkan peserta didik. Hal ini berarti bahwa peserta didik akan mendapatkan layanan tidak tepat jika diterima pada sekolah tersebut, sehingga sekolah harus tidak menerimanya. Proses calon peserta didik tidak diterima di suatu sekolah terjadi berdasarkan hasil seleksi terhadap sejumlah kriteria/persyaratan yang ditetapkan oleh sekolah berdasarkan rambu-rambu/standar yang dikeluarkan oleh pemerintah Kab./Kota, provinsi, dan pemerintah pusat.

Penerimaan peserta didik merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (madrasah). Langkah-langkah rekrutmen peserta didik sebagai berikut:

1. Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru
2. Menentukan syarat pendaftaran calon
3. Menyediakan formulir pendaftaran
4. Pengumuman pendaftaran calon

---

<sup>22</sup> Tim Pengembang Bahan Pelajaran Lembaga Pengembangan dan Pemberdaya Kepala Sekolah (LPPKS). *Pengelolaan Peserta Didik*. Karang Anyar: LPPKS. 2013

5. Menyediakan buku pendaftaran
6. Waktu dan tempat pendaftaran
7. Penentuan calon yang akan diterima
8. Pengumuman hasil seleksi

Setelah peserta didik diterima perlu pengadministrasian karena dalam bidang pendidikan sangat diperlukan sistem pengelolaan informasi yang tertib dan teratur, sehingga peningkatan kompetensi kepala sekolah/madrasah dan guru sangat diperlukan. Peningkatan kemampuan tersebut akan berdampak positif, yaitu makin meningkatnya efisiensi, mutu dan perluasan pada kinerja di dunia pendidikan. Untuk memperlancar kegiatan di atas agar lebih efektif dan efisien perlu informasi yang memadai. Sistem informasi di dunia pendidikan ini mengakut dua hal pokok, yaitu kegiatan pencatatan data dan pelaporan,<sup>23</sup>

### **3. Seleksi Peserta Didik**

Seleksi Peserta Didik adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku.

---

<sup>23</sup> *Ibid*, Tim Pengembang Bahan Pelajaran Lembaga Pengembangan dan Pemberdaya Kepala Sekolah (LPPKS). *Pengelolaan Peserta Didik*.

### Tujuan Seleksi Peserta Didik

Ada beberapa alasan kenapa seleksi peserta didik ini harus dilakukan, salah satu alasan utamanya adalah agar sekolah yang memiliki reputasi yang bagus bisa mempertahankan kualitasnya dengan baik. Juga yang menjadi alasan lainnya adalah adanya batasan kuota jumlah bagi peserta didik di suatu sekolah. Menyesuaikan juga antara bakat dan minat calon siswa dengan sekolah tujuan. Haruslah sesuai antara siswa yang belajar dengan tempatnya belajar. Oleh karena itu seleksi ini merupakan hal yang tidak bisa dilepaskan dari kegiatan dan terselenggaranya belajar mengajar di suatu sekolah.

Seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di suatu lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Adapun cara-cara seleksi yang dapat dipergunakan adalah:

a. Melalui tes atau ujian

Tahapan ini memungkinkan calon peserta didik untuk dinilai secara langsung oleh pihak sekolah tujuan. Pihak sekolah melakukan Tes dan Ujian secara tulis maupun wawancara, pada tes awal biasanya akan diadakan test potensi akademik (TPA) untuk mengukur seberapa pintar calon peserta didik. Sedangkan wawancara digunakan untuk mengetahui kepribadian dari calon peserta didik tersebut.

b. Melalui penelusuran bakat kemampuan

Tahapan ini biasanya berlangsung pada saat wawancara, Pihak yang mewawancarai calon peserta didik (Biasanya Guru BK/BP) akan menanyakan kepada calon siswa tentang apa yang mereka suka dalam bidang pelajaran ataupun kegiatan ekstrakurikuler sekolah.

c. Berdasarkan nilai SKHU atau nilai UN

Tahapan ini hanya melihat seberapa besar nilai akhir dari calon siswa. Jika nilai yang ada di berkas sesuai dengan standar nilai yang ada di pihak sekolah tujuan, maka calon siswa akan langsung diterima.

Sedangkan bagi peserta didik yang akan menetap di asrama madrasah peserta didik akan mengikuti sistem seleksi yaitu menggunakan 3 cara. Pertama, seleksi dengan berdasarkan Daftar Nilai Ebta Murni (DANEM), yang kedua berdasarkan penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK) jalur prestasi, sedangkan yang ketiga dengan berdasarkan tes membaca Al-Qur'an.<sup>24</sup>

Bagi calon peserta didik yang diterima diharuskan mendaftar ulang pada lembaga pendidikan (madrasah) yang menerimanya, pada saat daftar ulang biasanya calon peserta didik harus melengkapi persyaratan administrasi yang berguna bagi pengisian data peserta didik di lembaga pendidikan (madrasah) tersebut.

---

<sup>24</sup> Ibid, Ali Imron *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, h.43

#### 4. Orientasi peserta didik

Orientasi peserta didik adalah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi madrasah tempat peserta didik itu menempuh pendidikan. Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain:

1. Perkenalan dengan guru dan staf madrasah
2. Perkenalan dengan peserta didik lama
3. Penjelasan tata tertib madrasah
4. Perkenalan dengan pengurus OSIS
5. Mengenal situasi dan kondisi sarana dan prasarana madrasah

Terdapat beberapa istilah yang digunakan untuk memberi nama kegiatan orientasi peserta didik baru, diantaranya MOS (Masa Orientasi Siswa). Waktu orientasi peserta biasanya digunakan juga untuk penelusuran bakat-bakat khusus dari peserta didik baru, misalnya penelusuran bakat-bakat olahraga, bakat-bakat seni, bakat-bakat menulis dan lain sebagainya. Oleh karena itu selama orientasi banyak diisi kegiatan-kegiatan tersebut.<sup>25</sup>

Tujuan orientasi peserta didik baru adalah sebagai berikut:

- a. Agar peserta didik mengenal lebih dekat mengenai diri mereka sendiri di tengah-tengah lingkungan barunya.
- b. Agar peserta didik mengenal lingkungan sekolah, baik lingkungan fisik maupun lingkungan sosial

---

<sup>25</sup> *Ibid.* Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*. H.210

c. Pengenalan lingkungan madrasah demikian sangat penting bagi peserta didik dalam hubungannya dengan:

- 1) Pemanfaatan semaksimal mungkin terhadap layanan yang dapat diberikan oleh madrasah
- 2) Sosialisasi diri dan pengembangan diri secara optimal
- 3) Menyiapkan peserta didik secara fisik, mental, dan emosional agar siap menghadapi lingkungan baru madrasah.<sup>26</sup>

## 5. Pengelompokan Peserta Didik

Sebelum peserta didik yang diterima pada suatu madrasah mengikuti proses pembelajaran, terlebih dahulu perlu ditempatkan dan dikelompokkan dalam kelompok belajarnya, dilakukan sebelum peserta didik mengikuti proses pembelajaran. Menurut William A. Jeager pengelompokan peserta didik didasarkan pada fungsi *integrasi* dan fungsi perbedaan, berdasarkan hasil tes dan seleksi yang telah dilakukan sebelumnya.

Pengelompokan *integrasi* tersebut dapat dilakukan berdasarkan kesamaan yang ada pada peserta didik yaitu jenis kelamin dan umur, yang menghasilkan pembelajaran yang bersifat klasikal. Pengelompokan perbedaan didasarkan pada perbedaan individu peserta didik seperti minat, bakat, dan kemampuan, menghasilkan pembelajaran yang bersifat individual.

Pengelompokan bukan dimaksudkan untuk mengkotak-kotakkan peserta didik, melainkan justru bermaksud membantu mereka agar dapat berkembang seoptimal mungkin. Jika maksud pengelompokan demikian

---

<sup>26</sup>*Ibid.* Ali Imron *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*

malah tidak tercapai, maka peserta didik justru tidak perlu dikelompokkan atau digolong-golongkan. Dengan adanya pengelompokan peserta didik juga mudah dikenali. Sebab, tidak jarang peserta didik di dalam kelas berada dalam keadaan heterogen dan bukannya homogen. Tentu, heterogenitas demikian, seberapa dapat diketahui tingkatannya sangat bergantung kemampuan diskriminan alat ukur yang digunakan untuk membedakan. Semakin tinggi tingkat kemampuan membedakan alat ukur yang digunakan, semakin tinggi pula tingkat heterogenitas peserta didik yang ada di sekolah.

Alasan pengelompokan peserta didik juga didasarkan atas realitas bahwa peserta didik secara terus menerus bertumbuh dan berkembang. Pertumbuhan dan perkembangan peserta didik satu dengan yang lain berbeda. Agar perkembangan peserta didik yang cepat tidak mengganggu peserta didik yang lambat dan sebaliknya, maka dilakukanlah pengelompokan peserta didik, tidak jarang dalam pengajaran menggunakan sistem klasikal, peserta didik yang lambat, tidak akan dapat mengejar peserta didik yang cepat.<sup>27</sup>

Sistem pengelompokan peserta didik terdapat kelebihan dan kekurangan, diantaranya sebagai berikut:

Adapun kelebihan pada sistem pengelompokan adalah:

- a. Mendorong secepatnya sosialisasi peserta didik dengan lingkungan sebayanya

---

<sup>27</sup> Badrudin, Manajemen Peserta Didik, Jakarta: Indeks, Cek -1



- b. Peserta didik yang berada pada tingkat-tingkat awal dan yang relatif lebih sedikit usianya akan dapat belajar banyak kepada peserta didik yang lebih tinggi tingkatannya, dan lebih tua usianya.
- c. Peserta didik yang usianya lebih muda dan lebih rendah tingkatannya, jika mempunyai kemampuan yang tinggi akan semakin mempunyai kepercayaan diri.
- d. Heterogenitas peserta didik dalam pengelompokan demikian, akan mendorong kuatnya kompetisi mereka. Hal demikian akan sangat menguntungkan untuk pemacu prestasi.

Sedang kekurangan pada sistem pengelompokan adalah:

- a. Peserta didik yang lebih rendah tingkatan usianya, akan merasa dipaksakan menyesuaikan diri dengan peserta didik yang lebih tinggi usia dan tingkatannya. Hal demikian bisa kurang menguntungkan, lebih lebih jika mereka mempunyai kemampuan rendah.
- b. Peserta didik yang lebih tinggi usianya dan lebih lebih tinggi tingkatannya, akan menjadi malas jika mendapati bahwa anggota kelompok lain yang berasal dari usia dan tingkat yang lebih rendah ternyata tidak dapat berbuat banyak untuk kelompoknya. Sebaliknya, jika ternyata lebih tinggi kemampuannya, akan merasa dirinya tersaingi dan bisa menjatuhkan privacy-nya.

Menurut Hendyat setopo, dasar-dasar pengelompokan peserta didik ada 5 macam, yaitu:

1. *Friendship Grouping*, Pengelompokkan peserta didik didasarkan pada kesukaan dalam memilih teman antar peserta didik itu sendiri.
2. *Achievement Grouping*, Pengelompokkan peserta didik didasarkan pada prestasi yang dicapai oleh peserta didik. Dalam pengelompokkan ini biasanya diadakan pencampuran antara peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik yang berprestasi rendah.
3. *Aptitude Grouping*, Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.
4. *Attention Or Interest Grouping*, Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas perhatian atau minat yang didasari kesenangan peserta didik itu sendiri. Pengelompokkan ini didasari oleh adanya peserta didik yang mempunyai bakat dalam bidang tertentu namun si peserta didik tersebut tidak senang dengan bakat yang dimilikinya.
5. *Intelligence Grouping*, Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas hasil tes inteligensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri.<sup>28</sup>

## **6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik**

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam - macam pengalaman belajar untuk bekal

---

<sup>28</sup> Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2011), H.211

kehidupannya di masa yang akan datang. Peserta didik melaksanakan bermacam-macam kegiatan untuk mendapatkan pengetahuan atau pengalaman belajar. Lembaga pendidikan mengadakan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler dalam rangka membina dan mengembangkan peserta didik.

Kegiatan kurikuler adalah semua kegiatan yang telah ditentukan di dalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pelajaran. Kegiatan mata pelajaran atau bidang studi yang ada di madrasah, dimana setiap peserta didik ini wajib mengikuti kegiatan kurikuler ini.

Sedangkan kegiatan ekstra kurikuler merupakan kegiatan peserta didik yang dilaksanakan di luar ketentuan yang telah ada di dalam kurikulum. Kegiatan ekstra kurikuler ini biasanya terbentuk berdasarkan bakat dan minat yang dimiliki oleh peserta didik. Setiap peserta didik tidak harus mengikuti semua kegiatan ekstrakurikuler. Bisa dikatakan bahwa kegiatan ekstra kurikuler ini merupakan wadah kegiatan peserta didik di luar pelajaran atau di luar kegiatan kurikuler. Contoh kegiatan ekstra kurikuler: OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah), ROHIS (Rohani Islam), kelompok karate, kelompok silat, kelompok basket, kelompok sepak bola, futsal, bola volly, pramuka, kelompok seni, (teater, tari, musik, hadroh, marawis, qori-qoriah dan lainlain.<sup>29</sup>

Disamping itu, fungsi bimbingan di sini adalah membantu peserta didik dalam memilih jenis madrasah lanjutannya, memilih program, lapangan pekerjaan sesuai bakat, minat, dan kemampuan. Selain itu bimbingan dan

---

<sup>29</sup> *Ibid*, Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, h.48

konseling juga membantu guru dalam menyesuaikan program pengajaran yang disesuaikan dengan bakat minat peserta didik, serta membantu peserta didik dalam menyesuaikan diri dengan bakat dan minat peserta didik untuk mencapai perkembangan yang optimal.

Permendiknas No. 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiwaan pada Bab 1 pasal 1 menyatakan bahwa tujuan pembinaan kepesertadidikan adalah:

1. Mengembangkan potensi peserta didik secara optimal dan terpadu yang meliputi bakat, minat, dan kreativitas
2. Memantapkan kepribadian peserta didik untuk mewujudkan ketahanan sekolah sebagai lingkungan pendidikan sehingga terhindar dari usaha dan pengaruh negatif dan bertentangan dengan tujuan pendidikan,
3. Mengaktualisasikan potensi peserta didik dalam pencapaian prestasi unggulan sesuai bakat dan minat,
4. Menyiapkan peserta didik agar menjadi warga masyarakat yang berakhlak mulia, demokratis, menghormati hak-hak asasi manusia dalam rangka mewujudkan masyarakat madani (*civil society*).

Dalam Permendikbud Nomor , 67, 68, 69 dan 70 Tahun 2013 tentang Struktur Kurikulum disebutkan bahwa pramuka adalah kegiatan ekstrakurikuler yang wajib dilaksanakan di semua jenjang pendidikan. Kegiatan ekstrakurikuler pada dasarnya mengembangkan bakat, minat, kreativitas, dan kemampuan peserta didik, yakni potensi besar yang harus difasilitasi dengan baik oleh sekolah. Bakat adalah potensi dasar yang dibawa dari lahir. Minat adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu.

Kreativitas merupakan kesanggupan untuk mencipta, sedangkan kemampuan adalah kesanggupan untuk melakukan sesuatu.<sup>30</sup>

Keberhasilan pembinaan dan pengembangan peserta didik diukur melalui proses penilaian yang dilakukan oleh lembaga pendidikan (oleh guru, pembina, instruktur, fasilitator, pelatih). Peningkatan mutu diarahkan pula pada guru (secara tidak langsung) sebagai tenaga pendidik yang berperan sentral dan strategis dalam memfasilitasi perkembangan pribadi peserta didik (sasaran akhir) yang optimal sesuai dengan karakteristik pribadi, tugas perkembangan, kebutuhan, bakat, minat dan kreativitasnya di madrasah.<sup>31</sup>

## 7. Pencatatan dan Pelaporan

### a. Pencatatan

Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta didik itu diterima di madrasah tersebut sampai mereka tamat atau lulus dari madrasah tersebut. Untuk melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah. Peralatan dan perlengkapan tersebut biasanya berupa:

#### 1. Buku induk peserta didik

Buku ini disebut juga buku pokok atau stambuk, karena di dalamnya memuat semua informasi yang dianggap lengkap mengenai keadaan peserta didik masuk pada madrasah tersebut.

---

<sup>30</sup> *Ibid.* Tim pengembang Bahan Pembelajaran Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS)

<sup>31</sup> *Ibid.* Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*

## 2. Buku klapper.

Pencatatan buku ini dapat diambil dari buku induk, tetapi penulisannya disusun berdasarkan abjad. Untuk memudahkan mencari data peserta didik, apalagi belum diketahui nomor induknya. Hal ini mudah ditemukan dalam buku klapper karena nama peserta didik disusun menurut abjad.

Keadaan peserta didik awal tahun

- a. Jumlah peserta didik menurut kelas, asal dan jenis kelamin
- b. Jumlah peserta didik menurut kelas, jenis kelamin dan usia

Kehadiran peserta didik

- c. Buku absensi peserta didik
- d. Buku rekapitulasi absensi harian peserta didik
- e. Buku absensi bulanan
- f. Buku rekapitulasi tahunan absensi peserta didik

Mutasi peserta didik

- a. Surat permohonan pindah sekolah
- b. Surat keterangan pindah sekolah

Hal ini untuk memudahkan pencarian data peserta didik kembali jika sewaktu-waktu diperlukan.<sup>32</sup>

## 3. Daftar presensi

Daftar hadir peserta didik sangat penting sebab frekuensi kehadiran setiap peserta didik dapat diketahui/dikontrol.

---

<sup>32</sup>*Ibid.*, Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*

#### 4. Daftar Mutasi

Daftar mutasi peserta didik Untuk mengetahui jumlah keadaan peserta didik dengan persis, madrasah harus mempunyai buku/daftar mutasi peserta didik. Daftar mutasi itu digunakan untuk mencatat ke luar masuk peserta didik dalam setiap bulan, semester atau setahun.

#### 5. Buku catatan pribadi peserta didik

Buku catatan pribadi peserta didik ini lebih lengkap lagi tentang data peserta didik. Buku ini antara lain berisi: identitas peserta didik, keterangan mengenai keadaan keluarga, keadaan jasmani dan kesehatan, riwayat pendidikan serta hasil belajar, data psikologis (sikap, minat dan cita-cita) dan juga kegiatan diluar madrasah.

#### 6. Daftar nilai

Daftar nilai ini dimiliki oleh setiap guru bidang studi, khusus untuk mencatat hasil tes setiap peserta didik pada bidang studi/mata pelajaran tertentu.

#### 7. Buku legger

Legger merupakan kumpulan nilai dari seluruh bidang studi untuk setiap peserta didik. Pengisian/pencatatan nilai-nilai dalam legger ini dikerjakan oleh wali kelas sebagai bahan pengisian raport.



## 8. Buku raport

Buku raport merupakan alat untuk melaporkan prestasi belajar peserta didik kepada orang tua/ wali atau kepada peserta didik itu sendiri. Selain prestasi belajar, dilaporkan pula tentang kehadiran, tingkah laku peserta didik dan sebagainya.

### b. Pelaporan

Pelaporan setiap program pembinaan kesiswaan didasarkan pada data dan atau informasi yang dihasilkan dari kegiatan evaluasi. Agar laporan diperoleh, maka laporan disusun secara komperhensif setelah selesai pelaksanaan suatu program. Pelaporan setiap program menjadi bagian dari tugas penanggung-jawab program yang bersangkutan. Format laporan disesuaikan dengan kebutuhan atau panduan masingmasing satuan program. Dengan demikian, pelaporan dipandang sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan suatu program.<sup>33</sup>

## 8. Kelulusan

Proses kelulusan adalah kegiatan yang paling akhir dari manajemen peserta didik, kelulusan adalah pernyataan dari sekolah tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh peserta didik.

Arti kata kelulusan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah hal atau keadaan lulus dalam melaksanakan ujian dan sebagainya. Mengutip Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, Bab

---

<sup>33</sup> Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta: Indeks Cek-1

X, Pasal 72 ayat 1 peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan setelah menyelesaikan seluruh program pembelajaran apabila:

- a. Memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran, kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga dan kesehatan.
- b. Lulus ujian sekolah atau madrasah untuk kelompok mata pelajaran pengetahuan dan teknologi.
- c. Lulus ujian nasional.<sup>34</sup>

Upaya yang dilakukan peserta didik untuk dinyatakan lulus adalah dengan menambah porsi belajar, satuan pendidikan meningkatkan program pemantapan, dan pemerintah menyiapkan peraturan dan perundang-undangan, prosedur operasional standar, dan juknis. Kegiatan tersebut untuk memotivasi peserta didik sehingga dalam ujian dapat dinyatakan lulus oleh satuan pendidikan.

Adapun penilaian oleh satuan pendidikan bertujuan menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua mata pelajaran sesuai programnya sebagai bentuk transparansi, profesional dan akuntabel lembaga. Dalam pelaksanaannya penilaian ini, guru mempertimbangkan hasil penilaian atas siswa. Sekolah dapat menentukan batas kelulusan sama

---

<sup>34</sup> EkaPrihatin, *Manajemen Peserta Didik*, Alfabeta: Bandung, 2014, Hal: 152

atau lebih besar dari batas yang dirumuskan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP). Penilaian tersebut dilaksanakan selama dua minggu.

Penilaian oleh pemerintah bertujuan menilai pencapaian kompetensi lulusan secara nasional pada mata pelajaran tertentu. Dalam pelaksanaannya, pemerintah menugaskan BSNP untuk menyelenggarakan ujian nasional yang dilaksanakan selama tiga hari. Hasilnya sebagai salah satu pertimbangan untuk pemetaan mutu program, dasar seleksi masuk jenjang pendidikan berikutnya, penentuan kelulusan peserta didik, pembinaan dan pemberian bantuan kepada pihak sekolah dalam upaya peningkatan mutu pendidikan.

Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Selain itu, SKL juga digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, dan standar pembiayaan. SKL terdiri atas kriteria kualifikasi kemampuan peserta didik yang diharapkan dapat dicapai setelah menyelesaikan masa belajarnya di satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.

Standar Kompetensi Lulusan adalah tolak ukur atau kriteria sukses belajar peserta didik pada suatu jenjang pendidikan tertentu. Oleh karena itu, rumusan SKL itu sama untuk setiap jenjang pendidikan, sehingga

dapat disimpulkan bahwa SKL itu adalah profil lulusan, yaitu sebuah kompetensi impian yang diharapkan dimiliki oleh setiap lulusan pada jenjang tertentu.

Standar Kompetensi Lulusan merupakan gambaran sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diimpikan dimiliki oleh setiap peserta didik yang telah menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tertentu. SKL merupakan kompetensi yang harus dikuasai atau dimiliki oleh peserta didik ketika lulus pada jenjang tertentu. Ini artinya, SKL SD/MI adalah kompetensi yang harus dikuasai oleh peserta didik yang telah lulus jenjang SD/MI. SKL SMP/MTs adalah kompetensi yang harus dikuasai oleh peserta didik yang telah lulus jenjang SMP/MTs. Dan SKL SMA/MA adalah kompetensi yang harus dikuasai oleh peserta didik yang telah lulus jenjang SMA/MA.

Dalam UU Sisdiknas Bab V tentang Standar Kompetensi Lulusan pasal 25 disebutkan:

- 1) Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.
- 2) Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran dan mata kuliah atau kelompok mata kuliah.

- 3) Kompetensi lulusan untuk mata pelajaran bahasa menekankan pada kemampuan membaca dan menulis yang sesuai dengan jenjang pendidikan.
- 4) Kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.<sup>35</sup>

Dari pasal tersebut diketahui bahwa kompetensi kelulusan harus mencakup sikap (afektif), pengetahuan (kognitif) dan keterampilan (psikomotorik). Standar kompetensi ini harus menjadi acuan pada pemerintah dalam menetapkan standar kelulusan.

#### **H. Penelitian Relevan**

Adapun kajian penelitian yang relevan ini adalah sebagaimana dengan peneliti :

1. Dafit Hermawan yang berjudul “Manajemen Kesiswaan Dalam upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di MI Mathala ‘ul Anwar Ciumbang Kelumbayan Barat”. Hasil Penelitian ini Menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen kesiswaan di MI Mathala’ul Anwar sudah baik. Hasil tersebut bisa dilihat dari penerimaan siswa baru (PSB) yaitu pada pembentukan panitia PSB dan seleksi calon peserta didik baru, kegiatan pembinaan peserta didik, program bimbingan dan konseling, dan kegiatan ekstrakurikuler. Upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan berkaitan dengan pelaksana manajemen kesiswaan anatar lain meningkatkan

---

<sup>35</sup> *Ibid, EkaPrihatin, Manajemen Peserta Didik*

profesionalisme guru dengan mengurus guru mengikuti penataran atau seminar pendidikan, meningkatkan kedisiplinan peserta didik yang menyangkut kedisiplinan waktu dan beribadah serta mengikuti kreatifitas siswa seperti melakukan studi lapangan dan mengikuti perlombaan antar sekolah.<sup>36</sup>

2. Dzul Fadli yang berjudul “Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Pendidikan Agama Islam di MA Ma’arif No 2 Sidoarjo, Lampung Timur. Dalam skripsi ini membahas tentang bagaimana manajemen peserta didik serta usaha-usaha dalam meningkatkan hasil belajar pendidikan islam. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa manajemen peserta didik memiliki peran dalam meningkatkan hasil belajar peserta didik.<sup>37</sup>
3. Iwan Taupik, Manajemen Peserta Didik Dalam Pembinaan Perilaku Keberagaman di Madrasah Aliyah, skripsi ini memfokuskan pada manajemen peserta didik dalam pembinaan perilaku keberagaman di madrasah aliyah rosyidiyah cibiru kota bandung.<sup>38</sup>
4. Inni Durrotun yang berjudul “Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs Nurul Huda Pringsewu”. Dalam skripsi ini membahas tentang bagaimana pengelolaan peserta didik serta usaha-usaha untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs

---

<sup>36</sup> Dafit Hermawan, Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di MI Mathla’ul Anwar Ciumbar Kelumbayan, 2014.

<sup>37</sup> Dzul Fadli, Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan hasil belajar Pendidikan Agama Islam di MA Ma’arif NU 02 Kalirejo, Lampung Timur, 2015

<sup>38</sup> Iwan Tupuk, Manajemen Peserta Didik Dalam Pembinaan Keberagaman di Madrasah Aliyah, 2013

Nurul Huda di Pringsewu. Hasil dari penelitian ini adalah pembinaan peserta didik di MTs Nurul Huda tidak membedakan antara yang lulus dan yang belum lulus, sehingga MTs Nurul Huda memberikan kesempatan bagi yang belum lulus, sehingga MTs Nurul Huda memberikan kesempatan bagi yang belum lulus untuk mengikuti ujian paket B dengan pembinaan intensif selama tiga bulan hasilnya cukup memuaskan peserta didik yang mengikuti ujian paket B lulus semua. Sedangkan usaha-usaha MTs Nurul Huda adalah menerapkan program-program sebagai ilmu terapan.<sup>39</sup>

Hasil penelitian-penelitian sebelumnya belum memberikan gambaran secara rinci pada masing-masing indikator manajemen peserta didik. Oleh karena itu, peneliti mencoba memberikan gambaran data secara rinci tentang pelaksanaan manajemen peserta didik berdasarkan uraian-uraian di atas, peneliti mengajukan penelitian tentang “Implementasi manajemen Peserta Didik di MA Al-Hikmah Way Halim Bandar Lampung”.

5. Hega Raka Ardana yang berjudul “Manajemen Peserta Didik Sekolah Inklusif di SMP PGRI Kecamatan Kasihan Yogyakarta”. Dalam skripsi ini membahas tentang bagaimana perencanaan, pembinaan, evaluasi dan mutasi peserta didik di sekolah inklusif di SMP PGRI Kasihan. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahasanya terdapat kendala dari segi penerimaan hingga mutasi peserta didik terkait kendala dari

---

<sup>39</sup> Inni Durotun Na'ifah, Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs Nurul Huda Pringsewu, 2014



segi penerimaan hingga mutasi peserta didik terkait dengan penyelenggaraan pendidikan inklusif.<sup>40</sup>



---

<sup>40</sup> Hega Raka Ardana “*Manajemen Peserta Didik Sekolah Inklusif di SMP PGRI Kecamatan Kasihan Yogyakarta*” tahun 2014

## **BAB III**

### **Deskripsi Objek Penelitian**

#### **A. Profil Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

##### **1. Sejarah Singkat MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

MTs Muhammadiyah Sukarame merupakan lembaga pendidikan formal yang didirikan oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Bandar Lampung pada tahun 1991, Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah ini secara historis tidak dapat dipisahkan dengan yayasan Panti Asuhan Budi Mulya Muhammadiyah yang lebih dahulu berdiri, yaitu pada tahun 1988, demi untuk menjunjang dan memenuhi kebutuhan pendidikan lanjutan para anak asuh dilingkungan yayasan tersebut, meskipun pada akhirnya Madrasah itu berkembang dimana peserta didiknya bukan hanya berasal dari Panti Asuhan Budi Mulya saja, melainkan dari masyarakat luas.

Peningkatan mutu pendidikan selalu menjadi prioritas Madrasah, baik peningkatan secara kualitas ataupun kuantitas. Hal ini disebabkan karena adanya dorongan kuat dari pengelola sekolah untuk mampu bersanding dengan sekolah-sekolah lain yang lebih dulu berdiri dan selalu berlomba-lomba dalam meningkatnya kualitas sekolahnya.

Faktor lainnya adalah adanya tuntutan masyarakat yang mendambakan adanya sekolah yang berbasis madrasah (MTs) yang tidak jauh dari tempat tinggal warga sekitar, sehingga tidak menyulitkan pendidikan anak-anaknya.

Adapun tujuan utama didirikanya MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung adalah:

1. Untuk memberikan kesempatan belajar ilmu agama kepada lapisan masyarakat.
2. Mencetak dan mendidik manusia menjadi muslim dan mukmin yang baik.
3. Ikut serta dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Merupakan alat perjuangan dibidang pendidikan.

Perkembangan MTs Muhammadiyah sejak awal berdirinya mengalami pasang surut dalam hal kuantitas peserta didik, hal ini disebabkan jumlah peserta didik yang tidak stabil sehingga dalam perjalanannya dalam kurun waktu kurang lebih lima tahun MTs Muhammadiyah memiliki lulusan 102 orang alumni. Hal inilah yang kemudian mendorong Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah kota Bandar Lampung mengadakan perombakan pengelola sekolah, yang mana mulai tahun 1997 dipegang oleh Bapak suradijo, S.Pd. Kemudian pada periode 2009-2014 Bapak Darlisman dipilih dan diberi amanah untuk menjadi Kepala Madrasah harapannya adalah degan kepemimpinan yang baru ini mampu memberikan angin segar untuk kemajuan madrasah dan

dalam perjalannya dapat meningkatkan kegiatan belajar mengajar dan mampu bersaing serta kompetitif dengan sekolah lain.

Adapun orang-orang yang pernah memimpin atau menjadi Kepala Sekolah di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Pimpinan atau Kepala MTs Muhammadiyah**  
**Sukarame Bandar Lampung**

No	Nama	Masa Jabatan
1	Suwarno	1990
2	Burda'i Pulungan, AK	1990-1991
3	Drs. M. Soedja'ie Dj	1992-1994
4	Drs. T. Hadi Sucipto	1994-2003
5	Drs. Muh. Nachrowi	2003-2005
6	Suradijo AS, S.Pd	2005-2009
7	Darlisman, S.Pd	2009 – 2013
8	Haidir, M.Pd.I	2013 – 2017
9	Haidir, M.Pd.I (Periode 2)	2017-Sekarang

Sumber: Dokumentasi MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung

## **2. Profil Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah**

### **A. Identitas**

1. Nama Madrasah : Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah  
(Boarding School) Sukarame Bandar Lampung

2. Alamat : Jl. Pulau Sangiang RT. 007/Lk 1 Kelurahan  
Sukarame

3. Kecamatan : Sukarame

4. Kabupaten/Kota : Bandar Lampung

5. Waktu Belajar : Pagi-Sore (Full Day)

6. Kepala Sekolah

Nama : Haidir, M.Pd.I

NBM : 1018040

No. Telp : 0813 777 824 65

7. Bendahara

Nama : Hevi Hellen Sofia, S.Pd.I

NBM : 945 019

No Telp/HP : 0812 7283 0256

#### **B. Rombongan Belajar**

1. Kelas VII : 5 Rombel

2. Kelas VIII : 4 Rombel

3. Kelas IX : 2 Rombel

#### **C. Tanah**

1. Luas Tanah : 6000 m<sup>2</sup>

2. Luas Bangunan : 1200 m<sup>2</sup>

3. Luas Halaman : 4800 m<sup>2</sup>

#### D. Data Pendidik (Ustadz-Ustadzah) dan Staff

Adapun keadaan Pendidik dan Staff Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sebagai berikut:

**Tabel 3.2**

#### **Jumlah Pendidik dan Staff Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

No	Guru dan Staf	Jumlah
1	Kepala Madrasah	1 orang
2	Guru PNS DPK	4 orang
3	Guru Tetap Yayasan	13 orang
4	Guru Kontrak	-
5	Guru Honorer	11 orang
6	Tata Usaha (TU)	3 Orang
7	Bendahara	1 orang
8	Penjaga honorer	1 orang
<b>Jumlah</b>		<b>34 rang</b>

#### E. Data Sarana dan Prasarana

##### 1. Sarana Gedung

Adapun data sarana dan prasarana Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.3**  
**Data Sarana dan Prasarana Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah**  
**Sukarame Bandar Lampung**

No	Jenis prasarana	Jumlah ruang	Kondisi Baik	Kondisi rusak	Keterangan rusak		
					Ringan	Sedang	Berat
1	Ruang Kelas	11	√	-	-	-	-
2	Perpustakaan	1	√	-	-	-	-
3	Ruang Kantor	1	√	-	-	-	-
4	Ruang guru	1	√	-	-	-	-
5	Lap. Komputer	1	√	-	-	-	-
6	Ruang Tata Usaha	1	√	-	-	-	-
7	Ruang Masjid	1	√	-	-	-	-
8	Laboratorium	1	√	-	-	-	-

*Sumber: Observasi di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung*

## 2. Sarana Fasilitas Belajar

Sarana fasilitas belajar yang terdapat di Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung cukup memadai untuk fasilitas para peserta didik dalam pelaksanaan pendidikan intra dan ekstra kulikuler madrasah.

## 3. Sarana Penunjang

Sarana penunjang belajar yang terdapat di Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung



cukup memadai untuk fasilitas ruang kelas sudah ada kipas angin, dan sudah tersedia juga laboratorium komputer, laboratorium IPA, masjid, ruang BK, perpustakaan, lapangan basket, dan futsal.

### **3. Visi, Misi dan Tujuan MTs Muhammadiyah Sukarame bandar Lampung**

Visi : Unggul dalam prestasi teladan daalam akhlaqul karimah

Misi :

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan efektif kepada siswa
2. Mendorong kemampuan dan peningkatan profesional guru
3. Mengaktifkan sholat berjamaah pada siswa dan guru
4. Menerapkan pembinaan kesiswaan secara intensif dan berkesinambungan
5. Meningkatkan kemampuan serta pemahaman baca tulis Al Qur'an
6. Meningkatkan penguasaan bahasa Arab dan Inggris
7. Pembinaan siswa dalam berbagai cabang olahraga untuk mendapatkan juara
8. Meningkatkan keterampilan siswa dalam bidang kesenian sesuai bakat masing-masing.

Tujuan: Bertolak dari visi dan misi diatas tujuan yang ingin dicapai Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah untuk 5 tahun kedepan adalah :

1. Nilai STK lulusan pada rentang sedang
2. Lulusan di terima di SMA/SMK Negeri meningkat menjadi 20%

3. Dapat menjadi imam sholat 5 waktu
4. Lulusan dapat membaca Al Qur'an dengan benar
5. Lulusan dapat menjadi mandiri
6. Lulusan berguna di dalam masyarakat

#### **4. Data Pendidik Dan Staff Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

Data tenaga Pendidik Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah

Sukarame Bandar Lampung pada Tahun Ajaran 2018/2019 dilihat dari tabel berikut:

**Tabel 3.4**

#### **Data Pendidik dan Staff Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>L / P</b>	<b>Ijasah Terakhir</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Bidang Study Yang Diajarkan</b>
1.	Haidir, M.Pd.I	L	S2	Kepala Madrasah	Akidah Akhla
2.	Sari Irawati, S.Pd	P	S1	Waka Kurikulum	Bahasa Inggris
3.	Dwi Asmaning Ayu, S.Pd	P	S1	Waka Keasiswaan	IPA
4.	Hevi Hellen Sofia, S.Pd.I	P	S1	Bendahara Madrasah	Bahasa Indonesia

5.	Siti Komariah, S.Pd	P	S1	Guru PDK	IPA
6.	Sugiyem, S.Pd.I	P	S1	GTY	Prakarya
7.	Drs. Suryani	L	S1	GTY	Fiqih
8.	Rohani, S.Pd.I	P	S1	GTY	Bahasa Arab
9.	Defi Afrika, S.Pd	P	S1	GTY	Matematika
10.	Admin, S.Pd	L	S1	GTY	Akidah Akhlak, KMD
11.	Sulyana, S.Pd.I	P	S1	GTY	Kewarganega raan
12.	Eliyana, A.md	P	DIII	GTY	Tinkom
13.	Purwaningsih, S.Pd.I	P	S1	GTY	SBK, SKI
14.	Supriyanti, S.Pd.I	P	S1	GTY	SKI, B. Indonesia
15.	Eva Yenani, S.Pd	P	S1	GTY	IPA
16.	Hadi Sururudin, S.Pd.I	L	S1	GTY	Fiqih, Tahfidz
17.	Ahmad Fiknon, S.Pd	L	S1	GTY	PJOK
18.	Kamalludin Perkasa	L	SLTA	GTT	Tahfidz
19.	Beni Setiawan, S.Pd	L	S1	GYT	Tahfidz

20.	M. Al Mufarridun A, S.Pd	L	S1	GTT	Tahfidz
21.	Hesti Irmasari, S.Pd	P	S1	GTT	Bahasa Indonesia
22.	Diah Ayu Septiani, S.Pd	P	S1	GTT	Bahasa Inggris
23.	Rico Yulianto, S.Pd	L	S1	GTT	PJOK
24.	Randi Tirta Saputra, S.Pd	L	S1	GTT	PJOK
25.	Deksa Ira Lindriyati, S.Pd	P	S1	GTT	Fiqih, Akidah Akhlak
26.	Lulu Khusnul Khotimah, S.Pd	P	S1	GTT	Matematika
27.	Fitri Nurlita, S.Pd	P	S1	GTT	IPS
28.	Kukuh Prasetyo, S.Pd	L	S1	GTT	B.Arab, Akidah Akhlak
29.	Nur Afni Destia Fani, S.Pd	P	S1	GTT	PKN
30.	Agus Salim, S.Pd	L	S1	GTT	SBK
31.	Yunita Verawaty, S.Pd	P	S1	GTT	BK
32.	Rosdiana	P	SLTA	GTY	Kaur Tata Usaha

33.	Novita Sulistiani, S.Pd	P	S1	GTY	Tinkom
34.	Dasa Mudia, S.Pd	L	S1	Staff Tata Usaha	Staff Tata Usaha
35.	Indah Meriyani, S.Pd	P	S1	GTT	Staff Tata Usaha

*Sumber: Dokumentasi MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung*

### 5. Data Jumlah Peserta Didik Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Bandar Lampung

Adapun keadaan peserta didik di Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.5**  
**Data Jumlah Peserta Didik Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung**

Tahun	Kelas									Jumlah		
	VII			VIII			IX					
	L	P	JM L	L	P	JM L	L	P	JM L	L	P	JM L
2014/2015	35	36	71	32	45	77	21	12	33	88	93	181
2015/2016	25	17	42	33	28	61	37	35	72	96	80	176
2016/2017	27	18	45	32	18	50	37	23	61	96	60	156
2017/2018	33	30	63	23	16	39	23	31	54	79	77	156
2018/2019	60	50	110	37	35	72	30	17	47	127	102	129

2019/2020	89	86	175	88	56	144	47	36	83	224	178	402
-----------	----	----	-----	----	----	-----	----	----	----	-----	-----	-----

*Sumber: Dokumentasi MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung*

a. Data Peserta Didik Antar Tahun

1. Jumlah peserta didik MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung pada tahun 2014/2015 berjumlah 181 orang, terdiri dari 88 laki-laki dan 93 perempuan.
2. Jumlah peserta didik MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung pada tahun 2015/2016 berjumlah 176 orang, terdiri dari 96 laki-laki dan 80 perempuan.
3. Jumlah peserta didik MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung pada tahun 2016/2017 berjumlah 156 orang, terdiri dari 96 laki-laki dan 60 perempuan.
4. Jumlah peserta didik MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung pada tahun 2017/2018 berjumlah 156 orang, terdiri dari 79 laki-laki dan 77 perempuan.
5. Jumlah peserta didik MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung pada tahun 2018/2019 berjumlah 129 orang, terdiri dari 127 laki-laki dan 102 perempuan.
6. Jumlah peserta didik MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung pada tahun 2019/2020 berjumlah 402, terdiri dari 224 laki-laki dan 178 perempuan.

## **B. Deskripsi Data Penelitian**

Manajemen peserta didik bisa dilakukan oleh kepala madrasaah, dan juga bisa dilakukan oleh wakil kepala bagian kesiswaan untuk membantu para peserta didik dari masuk hingga keluar atau lulus dari madrasah. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Dwi Asmaningayu, S.Pd selaku wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, diperoleh keterangan bahwa implementasi manajemen peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, dalam penelitian, peneliti menyatakan kepala madrasah dan waka kesiswaan telah melakukan beberapa tugasnya untuk membantu para peserta didik dari masuk sampai lulus adalah sebagai berikut:

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik
2. Rekrutmen Peserta Didik
3. Seleksi Peserta Didik
4. Orientasi Peserta Didik
5. Pengelompokan Peserta Didik
6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik
7. Pencatatan dan Pelaporan
8. Kelulusan

Sejalan dengan terlaksananya peran dan tugasnya kepala madrasah dan waka kesiswaan dan segala aspek yang mendukungnya, diharapkan peserta didik memiliki kemampuan dan keterampilan yang baik dan dapat berkembang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan madrasah/lembaga pendidikan.



### 1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang kesiswaan MTs Muhammadiyah Bandar Lampung, bahwa sebelum dilakukannya analisis kebutuhan peserta didik selalu diadakan rapat terlebih dahulu dengan seluruh dewan guru dan staf MTs Muhammadiyah Sukrame Bandar Lampung guna untuk merencanakan peserta didik yang akan diterima. Karena dengan adanya rapat penerimaan calon peserta didik segala sesuatunya dapat dipikirkan dengan matang. Dengan adanya rapat penerimaan peserta didik ini, banyak hal yang akan dihadapi dalam manajemen peserta didik yang telah diestimasi sebelumnya. Oleh karenanya, dalam rapat penerimaan calon peserta didik ini untuk penentuan jumlah dan kapasitas peserta didik yang akan diterima dan juga jalur penerimaannya, terbagi menjadi 2 jalur penerimaan, yaitu jalur unggulan dan jalur reguler.

Hal ini dikarenakan minat calon peserta didik terhadap madrasah tsanawiyah masih cukup banyak, melihat keadaan serta kondisi dan perkembangan MTs Muhammadiyah Sukrame Bandar Lampung, baik sisi kekurangan dan sisi kelebihan. Prestasi akademik dan non akademik yang cukup unggul, jumlah siswa yang lumayan banyak dan minat masyarakat cukup kuat untuk memasukkan anak-anaknya ke MTs Muhammadiyah Sukrame Bandar Lampung.

MTs Muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung ini menyediakan 5 ruang kelas untuk kelas VII (tujuh) dan karena banyaknya persaingan pada madrasah/sekolah negeri di daerah Bandar Lampung dan sekitarnya. Sehingga penerimaan peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung terpenuhi dan untuk 5 ruang kelas tersebut terpenuhi semuanya.

## 2. Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen calon peserta didik dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan peserta didik yang telah ditetapkan. Ada beberapa tahap dalam rekrutmen peserta didik baru di MTs Muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung yaitu sebagai berikut:

### a. Pembentukan panitia penerimaan calon peserta didik

Panitia penerimaan calon peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung terdiri dari: wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, guru dan staf tata usaha dan dewan sekolah/komite sekolah.

### b. Merumuskan syarat-syarat calon peserta didik

Syarat-syarat calon peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung meliputi: mengisi formulir pendaftaran, menyerahkan pas foto 3x4 sebanyak 3 lembar, menyerahkan pas foto 2x3 sebanyak 3 lembar, menyerahkan fotocopy ijazah sebanyak 3 lembar, menyerahkan fotocopy surat keterangan hasil ujian (SKHU) sebanyak 3 lembar, bagi peserta didik yang belum lulus

(pindah sekolah), membawa surat keterangan pindah sekolah dari kepala sekolah.

- c. Penyebaran informasi penerimaan calon peserta didik atau pengumuman pendaftaran peserta didik.

Penyebaran informasi Penerimaan calon peserta didik ini melalui: pamflet, banner, sosial media, radio dan sosialisasi yang dilakukan oleh guru dan peserta didik.

- d. Penerimaan calon peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung ini hanya dilakukan dengan cara melengkapi syarat-syarat pendaftaran dan terbagi menjadi 2 jalur yaitu, melalui Jalur Prestasi dan Jalur Reguler.

- e. Pendaftaran calon peserta didik ditetapkan sesuai dengan prosedur dan jadwal yang sudah ditetapkan.

- f. Pengumuman dan segala pemberitahuan dilakukan secara online dan dapat diakses di website atau dapat langsung dilihat di madrasah.

### 3. Seleksi Peserta Didik

Proses seleksi di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung dilakukan dengan 2 cara, yaitu menggunakan seleksi berkas selama pendaftaran, secara online dan maupun mendaftar langsung di sekolah/madrasah. Seleksi yang dilakukan yaitu:

- 1. Seleksi Berkas Ijazah, SKHU, dan prestasi-prestasi peserta didik dari prestasi kulikuler dan ekstrakulikuler yang dimilikinya,

## 2. Seleksi Tes secara tertulis untuk kelas unggulan

Syarat-syarat pendaftaran calon peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung meliputi:

- a. Mengisi formulir pendaftaran
- b. Menyerahkan pas foto 3x4 sebanyak 3 lembar
- c. Menyerahkan pas foto 2x3 sebanyak 3 lembar
- d. Menyerahkan fotocopy ijazah sebanyak 3 lembar
- e. Menyerahkan foto copy SKHU sebanyak 3 lembar, dan
- f. Bagi peserta didik yang lulus selanjutnya melakukan pembayaran daftar ulang yang dilakukan oleh orang tua atau melalui siswa siswi yang bersangkutan, kemudian untuk siswa yang belum lulus, membawa surat keterangan pindah madrasah dari kepala madrasah.

## 4. Orientasi

Kegiatan orientasi atau Masa Orientasi Siswa (MOS) di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung adalah sebagai berikut:

- a. Peserta didik baru mulai diperkenalkan pada keseluruhan sarana dan prasarana yang ada di madrasah
- b. Masa Orientasi Siswa (MOS) adalah saat peserta didik mulai diperkenalkan hak dan kewajiban peserta didik selama masih menempuh pendidikan di madrasah,
- c. Dewan guru serta anggota OSIS yang berperan aktif dilibatkan dalam proses Masa Orientasi Siswa (MOS) ini, supaya peserta

didik baru bisa lebih mengenal dengan guru dan memahami kondisi, suasana belajar dan pembelajaran.

##### 5. Pengelompokkan Peserta Didik

Menurut Ibu Dwi Asmaningayu, S.Pd selaku wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, pengelompokan peserta didik khususnya yaitu peserta didik yang baru diterima dalam kegiatan penerimaan calon peserta didik. Hal ini dilakukan dengan cara melihat nilai-nilai ijazah dan (SKHU) Surat Keterangan Hasil Ujian. Pengelompokan kelas ini dilakukan dengan melihat hasil dari mata pelajaran Matematika, IPA dan Bahasa Indonesia. Pengelompokan peserta didik terbagi menjadi 2 kategori, pengelompokan kelas unggulan dan kelas reguler. Untuk kelas unggulan melakukan tes tertulis untuk menentukan masuk di kelas unggulan berapa, tetapi untuk kelas reguler tak melakukan tes.

Langkah berikutnya adalah pembagian wali kelas, setelah pengelompokan peserta didik ini adalah menentukan pembagian wali kelas. Kebijakan penentuan wali kelas ini sepenuhnya diberikan kepada madrasah, penentuan wali kelas ini dilakukan berdasarkan kebijakan kepala madrasah dan sebelumnya juga dalam prosesnya dimulai dengan rapat penentuan wali kelas dengan segenap dewan guru dan staff, hal ini dilakukan guna untuk peningkatan kualitas dan megoptimalkan potensi-potensi dari siswa didasari melalui kemampuan guru, skill dan kapabilitas guru dalam penanganan tiaptiap kelas, secara keseluruhan untuk memberikan kemudahan dalam mengkondisikan peserta didik. Kemudian, pernyataan

tersebut juga sejalan dengan yang disampaikan dari Ibu Sari Irawati, S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum

#### 6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 000912 Tahun 2013 Tanggal 9 Desember 2013, maka mulai Tahun Pelajaran 2014/2015 MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung memberlakukan Kurikulum Madrasah 2013 semua jenjang kelas sudah menggunakan Kurikulum 2013. Pembinaan dan pengembangan peserta didik ini dilakukan dengan beberapa langkah, yaitu sebagai berikut:

##### a. Pembinaan disiplin peserta didik

Pembinaan disiplin peserta didik dilakukan karena merupakan faktor yang sangat menentukan keberhasilan pendidikan, dan merupakan salah satu aspek yang perlu ditumbuhkan pada diri peserta didik. Berdasarkan hasil wawancara staff TU MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung Ibu Indah Meriyani, S.Pd salah satu upaya melatih disiplin yakni dibuat ketentuan jam masuk madrasah pukul 07.15 WIB dan jika peserta didik terlambat maka diberi hukuman. Selain itu, setiap pagi sholat dhuha, membaca Al Qur'an secara berjamaah, sholat dzuhur dan ashar berjamaah, dan sholat jum'at berjamaah di masjid madrasah.

Upaya lain yaitu adanya ketentuan khusus dalam berpakaian yakni rapi, sopan dan wajib memakai jilbab bagi perempuan. Pihak bimbingan dilaksanakan dengan paket kegiatan memberikan materi

penguatan dan pembenaran dalam hal pelaksanaan ibadah sehari-hari dengan penekanan pada sholat wajib dan sunah, puasa wajib dan sunat serta ibadah-ibadah lainnya.

b. Kegiatan Ekstra Kurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan diluar jam belajar formal, kegiatan MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung memfasilitasi beberapa kegiatan ekstrakurikuler bagi siswa agar bakat dan minat siswa dapat dilayani dan diselenggarakan secara berkala dan terprogram. Setiap siswa harus memilih paling sedikit satu kegiatan dan maksimum memilih dua kegiatan menurut skala prioritas. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan yang dilaksanakan di luar jam belajar formal sebagai upaya membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan, potensi, hobi, bakat dan minat mereka melalui kegiatan yang secara positif. Kegiatan ekstra kulikuler di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung yaitu: Osis, Pramuka, Rohis, Tilawah, Basket, Tapak Suci, Futsal.

c. Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan konseling di madrasah merupakan proses layanan pembinaan dan pengembangan akhlak kepribadian peserta didik. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Dwi Asmaningayu, S.Pd menyatakan bahwa pemberian pembinaan secara rutin bagi peserta didik yang melakukan pelanggaran melalui pelayanan bimbingan



dan konseling oleh guru BK bagi setiap peserta didik. Setiap kali ada peserta didik yang melanggar peraturan dan hal-hal yang kurang baik lainnya, dilakukan pemanggilan orang tua untuk diberi keterangan dan teguran kepada peserta didik yang melanggar. Layanan “Bimbingan dan konseling di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, tersebut sudah terlaksana cukup baik dan dilakukan oleh yang ahlinya, karena di madrasah ini cukup tersedia guru yang latar belakangnya khusus jurusan Bimbingan dan Konseling (BK). Jadi, bimbingan dan konseling disini dilakukan oleh Ibu Yunita Verawaty, S.Pd”.

#### 7. Pencatatan dan Pelaporan

Beberapa hal yang dilakukan dalam pencatatan dan pelaporan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, yaitu :

- a. Peserta didik yang sudah diterima di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sudah dilakukan secara online melalui website. Setelah data masuk diwebsite, seluruh daftar nama peserta didik di masukkan dalam daftar presensi atau absensi supaya mempermudah dalam mencatat kehadiran peserta didik dan memberikan penilaian pada peserta didik. Dari data diri peserta didik yang sudah terdata dalam website madrasah, selanjutnya akan dilaporkan dan disimpan pada pangkalan data online, *Educational Management Information System* (EMIS) MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

- b. Langkah berikutnya dalam pencatatan dan pelaporan, masing-masing guru membuat daftar nilai ulangan harian yang *terinput* secara online, Setelah rangkaian ulangan semester selesai dari keseluruhan hasil penilaian masing-masing guru tersebut diserahkan kepada wali kelas untuk direkap ulang oleh wali kelas melalui sistem aplikasi raport. Pembagian hasil belajar (raport) di madrasah ini diberikan kepada peserta didik/ melalui orang tua, Pelaporan secara formal dilakukan dua kali dalam satu tahun dengan mekanisme sebagai berikut; nilai-nilai olahan yang telah diberikan oleh guru bidang studi masing-masing dituangkan dalam buku raport yang kemudian dilaporkan kepada orang tua atau wali peserta didik di akhir pembelajaran semester gasal dan genap melalui penyerahan kepada orang tua/wali peserta didik atau diserahkan langsung melalui peserta didik langsung untuk disampaikan kepada orang tua/wali peserta didik masing-masing.
- Berdasarkan proses penilaian yang telah dilakukan jika terdapat peserta didik yang memperoleh nilai dibawah standar KKM maka diberikan kesempatan untuk memperbaiki nilai melalui program remedial. Sementara untuk peserta didik yang memperoleh nilai di atas rata-rata KKM maka diberikan pengayaan. Kegiatan remedial dan pengayaan kewenangannya yang meliputi teknik dan prosedur pelaksanaannya sepenuhnya diberikan kepada guru pengampu mata pelajaran masingmasing. Kemudian untuk peserta didik yang

hasil belajarnya rendah dan memiliki catatan-catatan khusus selama proses belajar mengajar berlangsung, maka orang tua peserta didik harus berpartisipasi secara langsung dalam pengambilan hasil belajar (raport).

## 8. Kelulusan

### a. Kelulusan

Syarat-syarat kelulusan MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung: peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan seluruh mata pelajaran, kemudian peserta didik menjelang Penilaian Akhir Semester (PAS) dilaksanakan Ujian Bimbingan Praktek Ibadah (BPI), yang meliputi hafalan Quran surat-surat pendek dan doa sehari-hari. Kriteria Kelulusan dibuat sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 72 Ayat 1, Peserta didik dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan administrasi
- 2) Menyelesaikan seluruh program pembelajarann.
- 3) Telah menyelesaikan KKM yang telah ditentukan oleh Satuan Pendidikan.
- 4) Telah lulus Ujian Madrasah.
- 5) Telah lulus Ujian Nasional.

Proses kelulusan ini, menjadi kegiatan yang paling akhir dari manajemen peserta didik, setelah peserta didik selesai mengikuti keseluruhan program pendidikan di MTs Muhammadiyah Sukarame

Bandar Lampung dan berhasil lulus ujian akhir, peserta didik berhak mendapatkan surat keterangan lulus (ijazasah/SKHU).

Ketentuan Kelulusan mengacu kepada peraturan perundangundangan yang diberlakukan, baik yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan maupun Kementerian Agama.



## **BAB IV**

### **ANALISIS PENELITIAN**

#### **A. Temuan Penelitian**

Dalam penelitian ini peneliti telah melakukan pengolahan dan analisis data yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi yang peneliti dapat di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung. Dalam melakukan analisis data peneliti menggunakan metode reduksi data. Klasifikasi dan gambaran data.

Dalam penafsiran dan interpretasi serta mengambil kesimpulan proses analisis data ini, berdasarkan pentingnya manajemen peserta didik madrasah, bahwa pelaksanaan manajemen peserta didik memiliki indikator pelaksanaan kegiatan manajemen peserta didik, antara lain:

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik
2. Reruitmen Peserta Didik
3. Seleksi Peserta Didik
4. Orientasi
5. Pengelompokan peserta didik
6. Pembinaan dan pengembangan peserta didik
7. Pencatatan dan pelaporan
8. Kelulusan

Berdasarkan data hasil penelitian mengenai implemtasi manajemen peserta didik waka kesiswaan dan kepala madrasah melakukan ruang lingkup manajemen peserta didik mulai dari analisis kebutuhan peserta didik, sudah terlaksana tugasnya dalam mengadakan rapat dan menentukan jumlah peserta didik sudah terlaksana, rekrutmen peserta didik waka kesiswaan dan panitia penerimaan peserta didik baru sudah terlaksana menjalankan tugasnya dalam penerimaan peserta didik baru.

Kemudian seleksi peserta didik sudah terlaksana cukup baik pengelompokan peserta didik sudah terlaksanakan dengan baik, tetapi ada satu yang tidak terlaksana karena waka kesiswaan dan kepala madrasah tidak mengizinkan siswa untuk memilih teman semanya sendiri, dan pembinaan dan pengembangan peserta didik sudah terlaksana. Berkaitan dengan ini peneliti juga melakukan dokumentasi untuk lebih mengoptimalkan dari hasil data observasi yang dapat dilihat di lampiran dokumentasi.

## **B. Pembahasan**

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Dwi Asmaning Ayu, S.Pd wakil kepala sekolah madrasah bidang kesiswaan MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, didapatkan data bahwa Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sebagai berikut:

### 1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik

Berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang kesiswaan MTs Muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung bahwa sebelumnya dilaksanakan analisis kebutuhan peserta didik setiap ajaran baru, dilakukan rapat terlebih dahulu melalui Kepala Madrasah dan seluruh dewan guru, dan staf MTs Muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung untuk mempersiapkan diterimanya peserta didik. Oleh karena itu rapat penerimaan calon peserta didik agar semua yang dibutuhkan dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Sejalan dengan adanya rapat penerimaan peserta didik ini, ada beberapa hal yang harus dilalui dalam manajemen peserta didik yang sebelumnya sudah diperkirakan kedepannya. Oleh sebab itu, proses rapat penerimaan calon peserta didik ini didapatkan hasil, penentuan jalur penerimaannya, yang terbagi menjadi 2 yaitu dari jalur unggulan dan jalur reguler.

Dilihat dari segi minat dan kemauan calon peserta didik untuk di MTs Muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung sangat besar, karenanya calon peserta didik tertarik untuk ke madrasah dibanding sekolah umum untuk itu madrasah telah menyediakan 5 kelas untuk kelas VII (tujuh) dan juga segala aktifitas dan kegiatan keterampilan di MTs Muhammadiyah Sukarama Bandar Lampung cukup banyak dan sangat dibutuhkan pada era saat ini dan berbasis keislaman, dari segi prestasi dan minat yang tinggi, dari keunggulan yang diraih melalui jumlah ini.

Pada umumnya setiap madrasah, khususnya MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung memiliki daya tampung dan kapasitas yang dirasa cukup memadai, yang berkeinginan untuk menerima peserta didik yang jumlahnya banyak, namun pada realitanya dan prakteknya masih menemui beberapa kekurangan, yaitu dari jumlah ruang kelas yang terbatas dan jumlah guru, dan jumlah staf TU. Namun disisi lain juga madrasah sudah mempertimbangkan yakni sesuai dengan rapat awal penentuan penerima peserta didik baru (PPDB).

MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung cukup mampu bersaing dengan adanya madrasah-madrasah umum dan madrasah swasta di Bandar Lampung, untuk itu dalam rangka mengefektikan calon peserta didik agar dari kuantitas akan terbentuk kualitas lulusnya dari pendidikan yang berkarakter. Sehingga MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung dari 5 ruang kelas ini seunya terpenuhi dengan baik.

Hal ini sejalan dengan teori didalam buku Manajemen Peserta Didik karya Dr. Badrudin, M.Ag. yaitu:

- a. Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima, dengan pertimbangan daya tampung jumlah kelas yang tersedia, serta pertimbangan rasio murid dan guru. Secara ideal rasio murid dan 3 guru adalah 1:30. Jumlah peserta didik dalam satu kelas atau ukuran kelas berdasarkan kebijakan pemerintah berkisar antara 40-45 peserta didik. Sedangkan ukuran kelas yang ideal secara teoritis berkisar antara 25-30 peserta didik.



- b. Menyusun program kegiatan kesiswaan yaitu visi dan misi sekolah, minat dan bakat siswa, sarana dan prasarana yang ada, anggaran yang tersedia dan tenaga kependidikan yang tersedia.<sup>1</sup>

## 2. Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen calon peserta didik dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan peserta didik memiliki sejumlah tahapan yang harus diikuti oleh semua peserta didik baru yang mendaftar di MTs Muhammadiyah Sukaraman Bandar Lampung.

Adapun tahapan ini beberapa tahapan dalam rekrutmen peserta didik baru di MTs Muhammadiyah Sukaraman Bandar Lampung sebagai berikut:

- a. Pembentukan panitia penerimaan calon peserta didik.

Panitia penerimaan calon peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukaraman Bandar Lampung terdiri dari: wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan, Guru dan Staff tata usaha sekolah.

Merumuskan kualifikasi dan syarat calon peserta didik. Kualifikasi dan syarat calon peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukaraman Bandar Lampung meliputi: mengisi formulir pendaftaran, menyerahkan pas foto 3x4 sebanyak 3 lembar, menyerahkan pas foto sebanyak 3 lembar, kemudian menyerahkan fotocopy ijazah sebanyak 3 lembar, menyerahkan foto copy SKHU sebanyak 3 lembar.

---

<sup>1</sup> Badrudin. *Manajemen Peserta Didik*. (jakarta: PT Indeks. 2014) h. 31-32

- b. Penyebaran informasi penerimaan dan pengumuman pendaftaran calon peserta didik.
- c. Menyediakan formulir pendaftaran calon peserta didik secara online melalui website dan media sosial lainnya. Formulir pendaftaran tersebut berisi tentang: data diri peserta didik, data madrasah/sekolah asal dan data orangtua/wali.
- d. Pelaksanaan pendaftaran calon peserta didik sesuai dengan jadwal prosedur yang telah ditetapkan.
- e. Daftar ulang dilakukan oleh orang tua atau melalui putra dan putrinya yang mendaftar di MTs Muhammadiyah Sukarame bandar Lampung.

Berdasarkan hasil penelitian peneliti, rekrutmen peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, kegiatan rekrutmen merupakan salah satu faktor yang sangat penting, selain dapat mengetahui kemampuan peserta didik yang unggul dan memiliki karakteristik yang sesuai dengan madrasah, pelaksanaan rekrutmen juga didasarkan pada kepentingan umum yang diarahkan pada kebijakan pendidikan yang ada dan sesuai prosedur yang sudah ditetapkan pelaksanaannya.

### 3. Seleksi Peserta Didik

Seleksi penerimaan calon peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung dilakukan dengan tes tertulis untuk kelas unggulan, untuk kelas reguler tidak melakukan tes. Seleksi penerimaan

calon peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung ini dilakuakn secara syarat-syarat pendaftaran, serta beberapa rangkaian tes tertulis. Syarat pendaftaran calon peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung meliputi:

- a. Mengisi formulir pendaftaran
- b. Menyerahkan pas foto 3x4 sebanyak 3 lembar
- c. Menyerahkan pas foto 2x3 sebanyak 3 lembar
- d. Menyerahkan fotocopy ijazah sebanyak 3 lembar
- e. Menyerahkan fotocopy SKHU sebanyak 3 lembar

Seleksi peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung setelah peserta didik mendaftar secara online, kemudian calon peserta didik diseleksi melalui berkas, dan prestasi dan terbagi menjadi dua jalur penerimaan, yaitu jalur unggulan dan jalur reguler. Seleksi ini dilakukan karena menjadi proses yang sangat penting di madrasah agar bisa menilai dan memilih peserta didik yang kompeten serta berkualitas yang bagus untuk madrasah.

Seleksi peserta didik sangat penting dilakukan yang utama bagi lembaga pendidikan yang peserta didiknya melebihi dari daya tampung yang tersedia di lembaga pendidikan tersebut.

#### 4. Orientasi

Dalam rangka menyambut peserta didik, madrasah melakukan kegiatan orientasi atau Masa Orientasi Siswa (MOS), di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sebagai berikut:

Kegiatan orientasi di madrasah penting dilakukan karena kegiatan orientasi ini bertujuan untuk mengenalkan peserta didik dalam lingkungan belajar yang baru agar memiliki kesiapan belajar yang baik, strategi belajar, kurikulum, tata tertib, kultur akademik, pendidik dan tenaga kependidikan, serta teman-teman, baik senagkatan maupun kakak-kakak kelasnya.

Peserta didik diperkenalkan pada sarana dan prasarana yang ada di madrasah, pada saat Masa Orientasi Siswa (MOS) diperkenalkan hak dan kewajiban peserta didik selama masih menempuh pendidikan di madrasah, dan selama Masa Orientasi ada kegiatan perseikatan Kemuhamadiyahan. Dewan guru dilibatkan dalam proses Masa Orientasi Siswa (MOS), agar calon peserta didik dapat lebih mengenal dengan guru yang akan memberikan kegiatan belajar mengajar.

#### 5. Pengelompokan Peserta Didik

Menurut pengamat peneliti terhadap Ibu Dwi Asmaning Ayu, S.Pd selaku wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, kegiatan pengelompokan peserta didik pada prosesnya terutama bagi peserta didik baru di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung. Dalam pengelompokan peserta didik, hal pertama yang dilakukan adalah melakukan rapat antara kepala madrasah bersama dewan guru dan satff, hal ini dilakukan agar terciptanya kondisi pembelajaran yang efektif dan efisien dan sesuai kesepakatan bersama. Beberapa hal dilaksanakan dengan melihat hasil nilai ijazah dan Surat Keterangan

Hasil Ujian (SKHU), dilihat dari nilai tertinggi dari mata pelajaran IPA, matematika, bahasa Indonesia, dan Pkn.

MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung terdapat dua kategori kelas, kelas unggulan dan kelas Reguler, kelas tujuh (VII) tersedia masing-masing 5 ruang kelas (4 kelas unggulan dan 1 kelas reguler), kelas delapan (VIII) tersedia masing-masing 4 kelas (3 kelas unggulan dan 1 kelas reguler), kelas sembilan (IX) tersedia masing-masing 2 kelas (kelas 9A dan kelas 9B)

**Tabel 4.1**  
**Pengelompokan Peserta Didik MTs Muhammadiyah Sukarame**  
**Tahun Pelajaran 2019/2020**

No.	Kelas	Peserta Didik		Jumlah
		Perempuan	Laki-Laki	
1.	7U1	17	20	37
2.	7U2	18	18	32
3.	7U3	21	16	37
4.	7U4	16	21	37
5.	7REG	14	14	28
6.	8UI	20	17	37
7.	8U2	17	19	36
8.	8U3	10	26	36
9.	8R	9	9	18
10.	9A	20	22	42
11.	9B	16	25	41
<b>Jumlah</b>				<b>402</b>

*Sumber: Dokumentasi MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung*

#### 6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Menurut pengamatan peneliti, pembinaan dan pengembangan peserta didik dilaksanakan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sebagai berikut:

a. Pembinaan disiplin peserta didik

Pembinaan disiplin di madrasah ada ketentuan khusus dalam berpakaian yakni memakai seragam yang sudah ditentukan madrasah rapih dan sopan wajib memakai jilbab bagi perempuan. Dalam kedisiplinan peserta didik juga harus mematuhi tata tertib yang sudah diterapkan di madrasah dan kewajiban peserta didik selama ada dilingkungan madrasah.

b. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan Ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan yang dilakukan diluar jam pelajaran formal sebagai upaya membantu mengembangkan peserta didik sesuai minat bakat dan hobi peserta didik masing-masing.

Kegiatan ekstrakurikuler di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung yaitu: Osisi, Pramuka, Rohis, Tilawah, Basket, Tapak Suci, Fultas. Dan untuk kelas tujuh (VII) wajib mengikuti ekstrakurikuler pramuka disetiap hari sabtu, untuk kelas 8 dan kelas 9 peserta didik bebas untuk mengikuti ekstrakurikuler sesuai dengan minat dan bakat peserta didik masing-masing.

c. Bimbingan konseling

Bimbingan dan konseling di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sudah termasuk cukup baik dan dilakukan oleh yang ahlinya, karena di madrasah ini cukup tersedia guru yang latar belakangnya khusus jurusan Bimbingan Konseling (BK). Jadi,

bimbingan dan konseling disini dilakukan oleh Yunita Verawaty, S.Pd.

#### 7. Pencatatan dan Pelaporan

Ada beberapa hal yang dilakukan dalam pelaporan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, yaitu:

- a. Seluruh daftar nama peserta didik di masukkan dalam daftar presensi atau absesnsi untuk memudahkan dalam proses penilaian peserta didik.
- b. Dalam pencatatan dan pelaporan, masing-masing guru membuat daftar nilai ulangan harian yang *terinput* secara online, setelah ujian semester selesai dari keseluruhan hasil penilaian masing-masing guru tersebut diserahkan kepada wali kelas untuk direkap ulang oleh wali kelas melalui sistem aplikasi raport.
- c. Selanjutnya untuk penilaian raport menggunakan sistem aplikasi raport MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, untuk pembagian dan pengambilan hasil raport melalui orang tua atau wali peserta didik.
- d. Sistem mutasi peserta didik (perpindahan peserta didik), peserta didik yang akan pindah ke madrasah lainnya maka perlu diatur sedemikian rupa. Caranya dengan melengkapi persyaratan-persyaratan dan surat-surat yang diperlukan sebagai pengantar yang akan dibawa peserta didik ketika akan pindah ke sekolah lain.

## 8. Kelulusan

### a. Syarat-syarat

Kriteria kelulusan dibuat sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005 pasal 72 ayat 1, peserta didik dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan administrasi
2. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran
3. Telah menyelesaikan KKM yang telah ditentukan oleh Satuan Pendidikan
4. Telah lulus Ujian Madrasah.
5. Telah lulus Ujian Nasional.

Pelaksanaan Ujian Nasional dan Ujian Madrasah dilaksanakan berdasarkan jadwal telah tertera dalam Kalender Akademik dengan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait. Disetiap Ujian Nasional maupun Ujian Madrasah MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung menargetkan peserta didik dapat lulus 100%. Untuk memenuhi target tersebut pihak madrasah menyiapkan beberapa paket program guna pencapaian target dan peningkatan kualitas lulusan, adalah belajar tambahan atau les yang dilakukan awal semester genap bagi kelas IX sampai satu minggu menjelang pelaksanaan Ujian Nasional, yang meliputi mata pelajaran yang di UN kan.



Kegiatan dilaksanakan sesuai kegiatan belajar mengajar dengan pelaksanaan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan yang telah dibuar oleh panitia yang ditugaskan oleh Kepala Madrasah. Bimbingan belajar diberikan dengan paket siap menuju UN dengan pemberian soal-soal standar Ujian Nasional.

Disamping bimbingan belajar untuk menyiapkan mental dan memberi motivasi kepada peserta didik untuk giat belajar dan sukses Ujian Nasioal pihak madrasah melalui panitia Bimbel bekerjasama dengan pihak ketiga melakukan kegiatan training motivation yang dilakukan pada saat satu minggu Bimbel berjalan dan dua minggu menjelang Ujian Nasional dilaksanakan. Program yang lain adalah memberikan pembimbingan akademik dimana setiap wali kelas dibantu guru BK melakukan pemantauan secara berkala perkembangan prestasi setiap peserta didik.

Ketentuan kelulusan mengacu kepada peraturab perundang-undangan yang diberikan, baik yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan maupun Kementerian Agama.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian tentang Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Maka itu penulis menyimpulkan bahwa:

1. Analisi kebutuhan peserta didik

Langkah pertama dalam kegiatan manajemen peserta didik adalah melakukan analisis kebutuhan yaitu penetapan peserta didik yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan. Para dewan guru dan staff MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung sebelum dilakukannya penerimaan peserta didik baru selalu mengadakan rapat. Karena adanya rapat dalam penerimaan peserta didik baru guna untuk menyaring peserta didik yang akan di masuk di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

2. Rekrutmen peserta didik

Pengrekrutan peserta didik baru di MtsMuhammadiyah Sukarame Bandar Lampung dilakukan dengan pembuatan brosur dan pamflet serta pendaftaran secara online.

### 3. Seleksi peserta didik

Seleksi peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung dilakukan tes tertulis untuk kelas unggulan. Dan untuk kelas reguler tidak melakukan tes.

### 4. Orientasi

Kegiatan orientasi peserta didik baru di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung meliputi: pengenalan madrasah, visi misi, tujuan madrasah, lingkungan madrasah, pengenalan tata tertib madrasah, pengenalan sarana prasarana, pengenalan perangkat madrasah dan perserikatan kemuhammadiyah.

### 5. Pengelompokan peserta didik

Penempatan peserta didik baru di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung memiliki 4 kelas unggulan dan 1 kelas reguler

### 6. Pembinaan dan pengembangan peserta didik

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan dengan kegiatan pembinaan kurikulum, kedisiplinan, dan ekstrakurikuler.

### 7. Pencatatan dan pelaporan

Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta didik diterima di madrasah sampai peserta didik lulus dari madrasah tersebut.

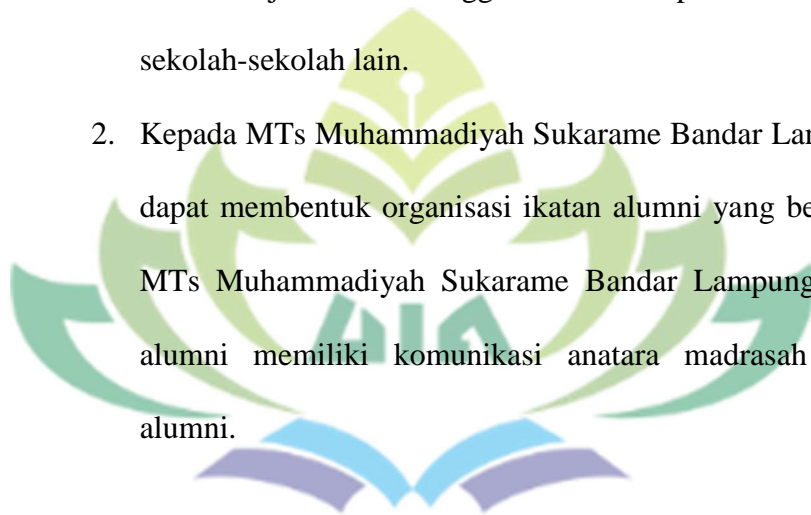
### 8. Kelulusan

Kelulusan adalah pernyataan dari lembaga pendidikan tentang telah dilaksanakannya program pendidikan yang harus diikuti peserta didik.

## B. Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan menarik kesimpulan di atas, maka penelitian akan menyimpulkan beberapa saran antara lain:

1. Kepada wakil kepala madrasah bidang kesiswaan yang menjalankan tugas manajemen peserta didik, untuk lebih memperhatikan lagi pembinaan dan pengembangan peserta didik. agar madrasah bisa melakukan rekrutmen maupun seleksipeserta didik dengan maksimal. Kemudian madrasah bisa menjadi lebih unggul dan mampu bersaing dengan sekolah-sekolah lain.
2. Kepada MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung adar dapat membentuk organisasi ikatan alumni yang belum ada di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung agar para alumni memiliki komunikasi anatara madrasah dan para alumni.



## DAFTAR PUSTAKA

- A Fuchan ,*Pengantar Penelitian Dalam Pendidikan*, (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2004)
- B Bungi, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Prenada Media Group, 2007)
- Badrun, *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta: Indeks, Cek-1
- Bafadal Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014)
- Darmadi Hamid, *Dimensi-Dimensi Metode Penelitian Pendidikan dan Sosial*, (Bandung: Alfabeta, 2013)
- Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional, (Bandung : Fokus Media, 2009)
- Departemen Agama RI *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Jakarta : Yayasan Penerjemah Al-Qur'an, 1990
- Fadli Dzul, *Manajemen Peserta Didik Dalam Meningkatkan hasi Pendidikan Agama Islam di MA Ma'arif NU 02 Kalirejo*, Lampung Timur, 2015
- Hermawan Dafit, *Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di MI Mathla'ul Anwar Ciubar Kelumbayan*, 2014.
- Imron Ali, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2016)
- Junaidi, *Pelaksanaan Manajemen Peserta Dididk di MAN Bringin Kota Sawalinto*, Jurnal Al-Fikrah, Vol. III. No 1, Januari-Juni 2015
- Kurniawan Asep, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018)
- Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: PT Rinika Cipta, 2014)
- Mustari Mohamad, *Manajemen Pendidikan*, (Depok : PT Raja Grafino Persada, 2015)
- Moleong Lexy, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000)
- Na'ifah Inni Durotun, *Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs Nurul Huda Pringsewu*, 2014
- Narbuko Cholid, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007)

- Nasihin Sukarti dan Sururi, *Manajemen Peserta Didik* a.d 205 Jurnal Studi Agama dan Masyarakat V. 13 No 2, Desember 2017, ISSN : 1829-8232,
- Patimah Siti, *Manajemen Kepemimpinan Islam*, (Bandung: Alfabet, 2015)
- Priansa Donni Juni, *Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran*, (Bandung: CV Alfabeta, 2017)
- Prihatin Eka, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung, Alfabeta. 2014)
- Setiani Ani & Donni Juni Priansa, *Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran*, (Bandung : Alfabeta 2018)
- Subagyo Joko, *Metode Penelitian Dalam Teori dan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011)
- Subroto Suryo, *Manajemen Pendidikan Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010)
- Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D* (Bandung : Alfabet, 2009)
- Sumadi Suryabrata, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016)
- Suparlan, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (jakarta: Bumi Aksara, 2015)
- Susilana Rudi, *Media Pembelajaran*, Bandung: Penerbit CV. Wacana Prima, 2008
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPL *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabet, 2011)
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011)
- Tim Pengembangan Bahan Pembelajaran Lembaga Pengembangan dan Perdayaan Kepala Sekolah (LPPKS). *Pengelolaan Peserta Didik*, Karang Ayar, 2013
- Tupuk Iwan, *Manajemen Peserta Didik Dalam Pembinaan Keberagaman di Madrasah Aliyah*, 2013
- Usman Husaini, *Manajemen Teori Praktik dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014)
- Waskito A.A, *Kamus Praktis Bahasa Indonesia*, Jakarta: Kawah Media, 2010
- Zuriah Nurul, *Metode Penelitian Sosial dan pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara)

*Lampiran 1*

**Intrumen Wawancara Terhadap Wakil Kepala sekolah Bidang Kesiswaan**

Seperti apa gambaran analisis kebutuhan peserta didik di MTs Muhammadiyah Sukrame?

Apakah ada jalur penerimaa peserta didik baru?

Bagaimana tentang rekrutmen peserta didik?

Bagaimana mekanisme tentang seleksi peserta didik?

Seperti apa masa orientasi ketika dilaksanakan di MTs Muhammadiyah Sukrame?

Apa saja yang diperkenalkan ketika masa orientasi tersebut?

Bagaimana sistem pengelompokan peserta didik?

Apakah madrasah menyiapkan kegiatan ekstrakurikuler?

Ada berapa jenis kegiatan ekstrakurikuler?

Di dalam pencatatan dan pelaporan, apakah peserta didik dicatat di buku induk peserta didik?

Apakah kehadiran peserta didik juga tercatat di dalam buku presensi?

Apakah hasil belajar peserta didik tercatat di buku daftar nilai yang setiap guru masing-masing?

Apa saja syarat-syarat peserta didik benar-benar lulus dari MTs Muhammadiyah Sukrame Bandar Lampung?

Apakah setiap tahun menjelang UN madrasah menyediakan program tambahan belajar khusus?

**Data Instrumen Wawancara Terhadap Wakil Kepala Sekolah Bidang  
Kurikulum dan Staff Tata Usaha**

Apakah ada rapat awal dalam menentukan jumlah peserta didik yang akan diterima?

Apakah sudah ditentukan jalur penerimaan peserta didik baru?

Apakah setiap penerimaan peserta didik baru dibentuk kepanitiaan?

Apakah syarat menjadi calon peserta didik baru di MTs Muhammadiyah Sukrame?

Apakah disediakan formulir pendaftaran peserta didik baru di MTs Muhammadiyah Sukrame Bandar Lampung?

Apakah di umumkan mekanisme pendaftarannya?

Apakah ada seleksi tentang penerimaan calon peserta didik baru?

Apakah pada saat MOS diperkenalkan sarana dan prasarana sekolah terhadap peserta didik baru?

Apakah diperkenalkan juga tentang hak dan kewajiban peserta didik di madrasah?

Setelah MOS biasanya diadakan pembagian kelas untuk peserta didik, apakah yang menjadi dasar patokan dalam pembagian kelas?

Bagaimana sistem penentuan pembagian wali kelas?



Lampiran 2

**INSTRUMEN WAWANCARA**

NO	Indikator	Sub Indikator	Pertanyaan
1	Analisis Kebutuhan Peserta Didik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencakana jumlah pesera didik yang akan diterima</li> <li>2. Menentukan jalur penerimaan peserta didik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah ada rapat awal penentuan jumlah peserta didik yang akan diterima?</li> <li>2. Apakah sudah di tentukan jalur penerimaan peserta didik baru?</li> </ol>
2	Rekrutmen Peserta Didik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru</li> <li>2. Menentukan syarat pendaftaran calon peserta didik baru</li> <li>3. Menyediakan formulir pendaftaran</li> <li>4. Pengumuman mekanisme pendaftaran</li> <li>5. Waktu pendaftaran</li> <li>6. Penentuan calon yang akan diterima</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah dibentuk panitia penerimaan peserta didik baru?</li> <li>2. Apakah syarat menjadi calon peserta didik baru?</li> <li>3. Apakah disediakan formulir pendaftaran?</li> <li>4. Apakah diumumkan mekanisme pendaftaran calon peserta didik baru?</li> </ol>
3	Seleksi Peserta Didik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penentuan lokasi ujian termasuk sarana</li> <li>2. Menentukan pengawas ujian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam seleksi peserta didik, dimanakah lokasi tes nya?</li> <li>2. Siapa saja biasanya ditugaskan sebagai</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Melakukan koreksi hasil ujian</li> <li>4. Mekanisme pengumuman hasil seleksi</li> </ul>	<p>pengawas seleksi?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3. Apakah seleksi dilakukan secara manual atau komputerisasi</li> <li>4. Apakah pengumuman hasil seleksi diumumkan manual atau online?</li> </ul>
4	Orientasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengenalan sarana dan prasarana</li> <li>2. Pengenalan hak dan kewajiban peserta didik</li> <li>3. Pengenalan guru dan perangkat madrasah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah saat MOS diperkenalkan sarana dan prasarana madrasah?</li> <li>2. Apakah diperkenalkan hak dan kewajiban peserta didik selama orientasi?</li> <li>3. Apakah dewan guru dan perangkat madrasah diperkenalkan selama orientasi?</li> </ul>
5	Pengelompokan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dasar pembagian kelas</li> <li>2. Pembagian wali kelas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah yang menjadi dasar atau patokan pembagian kelas?</li> <li>2. Bagaimana penentuan wali kelas?</li> </ul>
6	Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan ekstrakurikuler</li> <li>2. Fungsi BK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah sekolah menyediakan kegiatan ekstrakurikuler? Ada berapa jenis</li> <li>2. Apakah fungsi BK di madrasah?</li> </ul>
7	Pencatatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pencatatan data diri peserta didik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah peserta didik tercatat dibuku induk</li> </ul>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pencatatan kehadiran peserta didik</li> <li>3. Pencatatan hasil belajar peserta didik</li> <li>4. Laporan data peserta didik dan pangkalan data online</li> </ol>	<p>peserta didik?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Apakah kehadiran peserta didik tercatat di daftar persensi?</li> <li>3. Apakah hasil belajar peserta didik dicatat pada buku daftar nilai yang dimiliki oleh setiap guru?</li> <li>4. Apakah hasil belajar peserta didik dicatat dalam raport?</li> </ol>
8	Alumni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Syarat dan kelulusan</li> <li>2. Program sukses UN</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja kriteria dan syarat-syarat peserta didik dinyatakan lulus dari sekolah?</li> <li>2. Apakah setiap tahun menjelang UN diberikan program tambahan belajar khusus?</li> </ol>

*Lampiran 3*

**Kerangka Dokumentasi**

<b>No</b>	<b>Perihal</b>	<b>Keterangan</b>
1	Data Profil Sekolah	Ada
2	Data Visi Misi Sekolah	Ada
3	Data Peserta Didik	Ada
4	Data Pendidik dan Staff	Ada
5	Data Sarana dan Prasarana	Ada
6	Lain-lain	Ada



*Lampiran 4*

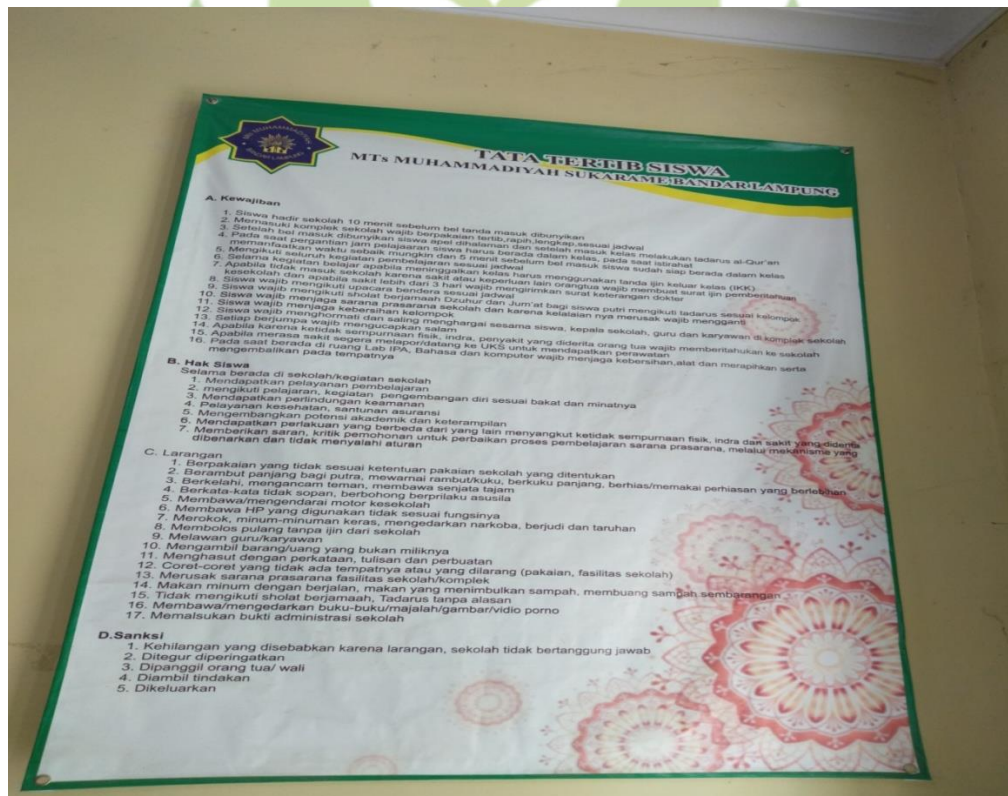
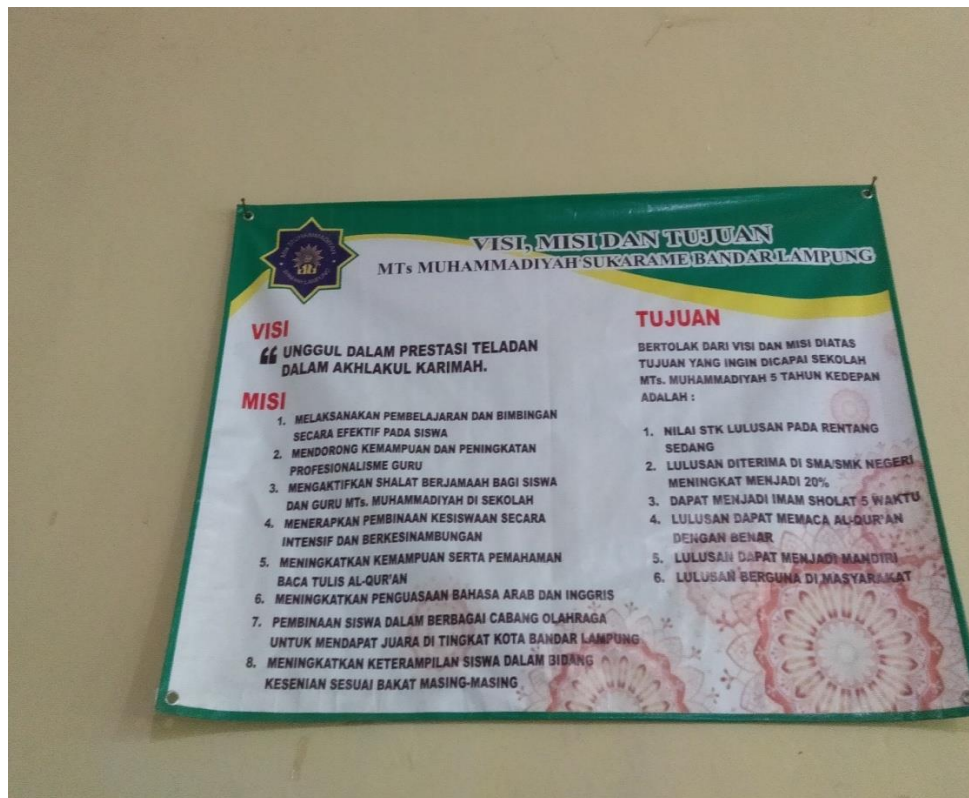
**PEDOMAN KISI-KISI INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA**

No	Teori tentang Implementasi Manajemen Peserta Didik	Instrumen Pengumpulam Data		
		Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1	Analisis Kebutuhan Peserta Didik		✓	
2	Rekrutmen Peserta Didik		✓	✓
3	Seleksi Peserta Didik		✓	
4	Orientasi		✓	
5	Pengelompokan peserta didik		✓	
6	Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik	✓	✓	✓
7	Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik		✓	
8	Kelulusan		✓	

*Lampiran 5*



























# MTS MUHAMMADIYAH SUKARAME KOTA BANDAR LAMPUNG

"School of Talent & Tahfidz Al Qur'an"

**TERAKREDITASI**



**MENERIMA  
PENDAFTARAN PESERTA DIDIK BARU  
TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

**INGAT... !**

**1 JUNI - 11 JULI 2020**

**PPDB**  
2020/2021



**PROGRAM MADRASAH**

- Kelas Unggulan
- Kelas Talent
- Kelas Reguler
- Tahfidz



**CONTACT PERSON:**  
SULYANA : 0821-8434-2384  
DEFI AFRICA : 0822-9920-1001  
HEVI HELLEN : 0812-7283-0259



**Cerdas  
Kreatif  
Berakhlak**

**PENERIMAAN  
PESERTA  
DIDIK BARU  
TP. 2020/2021**  
*Terakreditasi A*

"MTs Muhammadiyah selalu hadir untuk mewujudkan generasi yang Tangguh,"